REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA DE LAS ARTES Y LA TECNOLOGÍA

MAIPÚ

2021 - 2024

Escuela de Artes y Tecnología

si te persiguen las ideas...#ereseat

ÍNDICE pág. 2

FUNDAMENTACIÓN. Pág. 7

I.1 RESEÑA HISTÓRICA Pág. 7

I.2 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Pág. 8

I.2.1 ANTECEDENTES GENERALES Pág. 8

I.2.2 UBICACIÓN Pág. 8

I.2.3 NIVELES Y MODALIDAD Pág. 8

I.3 IDEARIO Pag.8

I.3.1 VISIÓN Pag.9

I.3.2 MISIÓN Pág. 9

I.3.3. SELLOS Pág. 9

I.3.3.a Innovación en la Educación Artística Pág.9

I.3.3.b La tecnología como Medio y Hábitat Pág. 9

I.3.3.c Una Comunidad abierta y plural Pág. 9

II. MARCO REGULATORIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE LAS ARTES Y LA TECNOLOGÍA Pág. 9

II.1. MARCO LEGAL Pág. 9

II.2. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE A DERECHO Pág.11

II.2.1 Dignidad del Ser Humano Pág.11

II.2.2. Interés superior del niño, la niña y el adolescente Pág.12

II.2.3 No discriminación Pág. 12

II. 2. 4 Legalidad Pág. 13

II.2.5. Justo y Racional Proceso… Pág.11

II.2.6. Proporcionalidad Pág.11

II.2.7 Transparencia Pág. 12

II.2.8. Participación Pág.12

II.2.9. Autonomía y Diversidad Pág.12

II.2.10. Responsabilidad Pág. 13

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA Pág. 13

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

III.1 Derechos y Deberes de los Estudiantes Pág. 13
III.1.a. Derechos de los Estudiantes Pág. 13
III.1.b. Deberes de los Estudiantes Pág.14
III.2. Derechos y Deberes de los Apoderados Pág. 16
III.2.a Derechos de los apoderados Pág.16
III.2.b. Deberes de los apoderados. Pág.17
III.3. Derechos y Deberes de los Docentes. Pág. 18
III.3.a. Derechos de los Docentes Pág. 18
III. 3.b. Deberes de los Docentes. Pág.19
III.3.c Deberes de los Profesores Jefes. Pág.20
III.4. Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación Pág. 21
III.4.a. Derechos de los Asistentes de la Educación Pág. 21
III.4.b. Deberes de los Asistentes de la Educación Pág. 21
III.5. Derechos y Deberes del Equipo Directivo Pág.22
III.5.a Deberes y Derechos del Director Pág. 22
III.5.b. Deberes y Derechos del Inspector General Pág. 22
III.5.c. Deberes y Derechos de la Jefa de UTP Pág. 23
III.5.d. Deberes y Derechos de la Orientadora Pág. 24
III.5.e. Deberes y Derechos del Encargado de Convivencia. Pág. 25
III.5.f. Deberes y Derechos de la Dupla Psicosocial Pág. 26
IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. Pág. 26
IV.1 Niveles de Enseñanza Pág.26
IV.2 Horarios de clases Pág. 26
IV.3 Procedimientos frente a suspensión de actividades. Pág. 31
IV.4 Recepción y Retiro de estudiantes. Pág. 31
IV.5. Organigrama de la Escuela. Pág. 31
IV.6. Mecanismos de Comunicación Institucional Pág. 32
IV.7. Regulación Proceso de Admisión. Pág. 32
IV.7.a Proceso de Admisión Pág. 33
IV.7.b. Proceso Ingreso Educación Básica Pág. 33
IV.7.c. Proceso de Ingreso Educación Media Pág. 33
IV.7.d Etapas del Proceso de Ingreso de Educación Media Pág.34
IV.7.e. Descripción de las etapas de ingreso. Pág. 34

IV.8. REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Pág.35
V. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS Pág. 36
V.1. PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN
. DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO A ESTUDIANTES. Pág. 36
V.1 a FUNDAMENTOS Pág. 36
V.2 a PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES
DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Pág. 36
V.2.b PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES
. SEXUALES Y Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA
_ LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Pág. 38
V.2.b.1 FUNDAMENTOS Pág. 38
V.2.b.2 PROCEDIMIENTOS: Pág. 39
_ Procedimientos en prevención primaria
. Procedimientos en prevención secundaria
_ Procedimientos en prevención terciaria.
V.2.c DENUNCIA LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES Pág. 42
V.3.a PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES
- RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. Pág. 42
V.3.b PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DORGA Y/O ALCOHOL AL
. INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR Pág. 42
V.3.c PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DECONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL
. AL INTERIOR DE LA ESCUELA. Pág. 43
V.3.d PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA DE PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL
. AL INTERIOR DE LA ESCUELA Pág. 43
V.4 PROTOCOLO USO DE ACCIDENTES ESCOLARES Pág.44
V.4.a PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR Pág. 44
V.4.b. NORMAS DE ATENCIÓN Pág. 44
V.4.c CURACIONES MENORES Pág. 44
V.4.d FICHA DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES Pág. 45
V.4.e INFORMACIÓN EN LA FICHA DE SALUD DEL ESTUDIANTE Pág. 45
V.5 Prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso Escolar o
. Violencia entre miembros de la Comunidad Escolar. Pág. 45
V.5.1 DEFINICIONES Pág. 45
V.5.2 Maltrato Escolar Pág. 45
V.5.3 Acoso Escolar o Bullying Pág. 45
V.5.4 CyberBullying Pág. 46
V.5.5 Happy Slapping Pág. 46
V.6 Procedimientos frente a situaciones de acoso y/o maltrato Pág. 46
V.6.1 Maltrato entre estudiantes. Pág. 47
V.6.2 Maltrato de estudiantes a adultos Pág. 48
V.5.3 Maltrato a estudiante por adulto, que ocupa un cargo o autoridad. Pág. 48
V.6.a Sobre la Indagación Pág. 48
V.6.b Sobre los resultados de la Investigación Pág. 48

V.6.5 Maltrato entre adultos pertenecientes a la Escuela Pág. 49
V.6.5.a Sobre la Indagación Pág. 49
V.6.5.b Sobre los resultados de la Investigación Pág. 50
V.7 Entre Funcionarios / Funcionarios a apoderados Pág. 50
V.8 Entre apoderados Pág. 50
V.9 De apoderados a Funcionarios Pág. 50
VI REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN Pág. 51
VI.a Introducción Pág. 51
- Art. 1 Plan de Estudios Pág. 51
– Art.2 Disposiciones Generales Pág. 55
– Art. 3 Del Período Escolar Pág. 57
- Art. 4 De las Evaluaciones Pág. 57
- Art. 5 De la comunicación y sus estrategias Pág. 57
- Art. 6 De los procedimientos Pág. 58
– Art.7 De la calendarización de las Evaluaciones Pág. 63
– Art.8 De las pruebas semestrales Pág. 64
– Art.9 De la Escala de Evaluación Pág. 64
– Art.10 – 11 Pág. 65
– Art.12 Asignaturas complementarias Pág. 65
– Art.13 De las inasistencias a las evaluaciones Pág. 65
– Art. 14 Pág. 66
– Art.15 De las Evaluaciones y calificaciones en casos especiales Pág. 66
– Art.16 Pág. 66
– Art.17 De la evaluación diferenciada Pág. 67
– Art.18 El colegio NO CUENTA CON PROGRAMA DE INTEGRACION (PIE), Pág. 67
– Art. 19 – 20 – 21 – 22 Pág. 67
– Art. 23 De la conducta y actitud durante las evaluaciones Pág. 67
– Art.24 -25-26 Pág. 67
– Art. 27 – 28 Pág. 68
– Art. 29 De los espacios para la reflexión y toma de decisiones, entre los integrantes de la . Comunidad Educativa Pág. 68
– Art.30 De la promoción y Repitencia Pág. 68
– Art.31 Pág. 68
- Art.32 – 33 Pág. 69
– Art.34 -35-36 Pág. 70
– Art.37 – 38 Pág. 71
– Art. 39 del acompañamiento pedagógico a estudiantes Pág. 71
– Art. 40 -41 Pág. 71
- Art. 42 De la comunicación con Padres y Apoderados Pág. 71
– Art.43 – 44 Pág. 71
– Art.45 Disposiciones para la Actualización del Reglamento de Evaluación Pág. 71
– Art.46 Pág. 71

- Art.47 – 48 Pág. 72
- Consideraciones Especiales Pág. 72
- Art. 49 -50 -51 – 52 – 53 Pág. 70

VII PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Pág. 73
A Diagnóstico Actualizado Pág. 73
A.1 Autoestima de los estudiantes de nuestra Escuela Pág. 73
A.2 La falta de perspectiva integradora de los diferentes Planes Asociados. Pág. 73
ANEXOS Pág. 83
ANEXO 1: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR Pág. 83
ANEXO 2. PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Pág. 90
ANEXO 3. PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA Pág. 95
ANEXO 4. PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN ESCOLAR Pág.100
ANEXO 5: PLAN RETORNO SEGURO A CLASES Pág.105

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

I. FUNDAMENTACIÓN.

I.1 RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela de las Artes y la Tecnología (EAT), surge como el proyecto refundacional del anterior Colegio Emaús de Maipú, obteniendo desde el año 2013 el cambio oficial de nombre ante el MINEDUC y dando inicio a una institución educativa destinada a potenciar el desarrollo de las habilidades artísticas de niños y jóvenes de la comuna y sus alrededores al alero de la Corporación Educacional de Maipú CODEDUC, quien actúa como sostenedor y representante legal ante el Ministerio de Educación, haciendo posible que nuestra escuela sea una oportunidad totalmente gratuita para acceder a una educación artística de calidad en las cuatro áreas de especialización, en el sector poniente de Santiago.

Actualmente en la región metropolitana existen cuatro establecimientos que imparten formación artística, solo uno de ellos es de dependencia municipal. EAT se instala, entonces, como un nuevo establecimiento artístico de carácter 100% público y único, que imparte las cuatro áreas de formación artística: Música, Artes Visuales, Teatro y Danza, además de considerar en su plan de estudios asignaturas complementarias como Historia del Arte y Comunicación audiovisual y Reflexión crítica en el afán de entregar a nuestros estudiantes las bases generales necesarias, para desenvolverse con éxito en los estudios superiores de carreras vinculadas al mundo del arte y la cultura.

Desde entonces, año a año se ha ido dando cuerpo a un PEI cada vez más consolidado, caracterizado por principios rectores que le han dado identidad y un valor público que hace inminente su crecimiento y ampliación de la cobertura entregada.

En el año 2011, asume la dirección el profesor de Artes Plásticas Juan Bautista Rodríguez, quien con el apoyo de la alcaldía se da a la tarea de reformular el PEI para comenzar el tránsito hacia un proyecto de carácter artístico.

En el año 2013 se obtiene la autorización para el cambio de nombre a Escuela de las Artes y la Tecnología, dando los lineamientos para lo que hoy somos .

A fines del año 2013, asume la dirección interina el profesor de música Henry Wilson, quien facilita la instalación de un nuevo plan de estudios para la formación artística, considerando las cuatro áreas de especialización. En octubre del año 2014, llega a la Dirección, por concurso de Alta Dirección Pública, el profesor de Artes Plásticas Patricio Vergara Muñoz , quien asume la misión de consolidar el incipiente proyecto, que desde ha entonces ha mejorado en forma progresiva su infraestructura y los índices de Gestión Interna, aumentando la matrícula a un 100% de su capacidad, la Retención sobre el 90%, la Aprobación en Educación Básica en un 100% y sobre el 81% en exámenes de validación de los cursos de Educación Media, alcanzando una estabilidad que con los años ha aumentado la demanda de matrícula, permitiendo proyectar un alto ingreso al momento de concretarse el nuevo proyecto arquitectónico actualmente en curso, liderado por la Dirección del Colegio, la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú y el SECPLA Municipal

I.2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Escuela de las Artes y la Tecnología

Resolución Exenta 4177 De Fecha 12/11/2003

RBD: 25823 – 7

I.2.1 ANTECEDENTES GENERALES

Dependencia: MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ
Sostenedor: Corporación de Educación y Desarrollo de Maipú
Rut sostenedor: 71.309.800-0
Representante legal: Ignacio Cáceres
Director Educación (s): Luis Emilio Echeverría.
Director Colegio: Patricio Manace Vergara Muñoz
E-mail dirección@eatmaipu.cl
Página web: www.eatmaipu.cl
Teléfonos: Secretaria 2-33290150
Inspectoría 2-33290153
Dirección 2-33290151
9-88399738

I.2.2 UBICACIÓN

Región: Metropolitana
Provincia: Santiago
Dpto. Provincial: Santiago Poniente
Comuna: Maipú
Área: Urbana
Dirección: Av. Cuatro poniente #2790. Barrio Portal del Sol, Maipú.

I.2.3 NIVELES Y MODALIDAD

7° básico a 4° medio - Educación Artística JECD

I.3. IDEARIO

I.3.1 VISIÓN: Ser una escuela artística innovadora en la educación de las artes, reconocida por otorgar una enseñanza pertinente a los desafíos del contexto actual del desarrollo de las artes, la tecnología y la sociedad, posicionada como una alternativa de educación pública de calidad para los niños, niñas y adolescentes de la zona poniente de la región metropolitana

I.3.2 MISIÓN: La Escuela de las Artes y la Tecnología de Maipú, es un proyecto artístico que entrega una formación especializada en las disciplinas de Teatro, Danza, Artes Visuales y Artes Musicales, mediante un plan de estudios que articula lo artístico y tecnológico, buscando desarrollar el pensamiento crítico y reflexivo, facilitando que nuestros estudiantes potencien sus talentos y desarrollen competencias y habilidades artísticas, que los habiliten para continuar estudios superiores, les permita generar proyectos de creación artística personales o colectivos y así mismo, logren desenvolverse como agentes de cambio a nivel social y cultural.

I.3.3 SELLOS: Nuestro proyecto educativo tiene como punto de partida concebir al artista como una persona que habita un mundo real, en donde éste debe interactuar con una serie de posibilidades y dificultades concretas para desarrollarse. Por ello, desde nuestra escuela interesa aportar a formar un niño con habilidades e intereses artísticos en un joven egresado de la educación media capaz de conducir su proyecto de vida vinculado a las artes

I.3.3.a INNOVACIÓN EN LA EDUCACIÓN ARTÍSTICA

Formar estudiantes destacados en las artes, con habilidades comunicacionales y de gestión de su trabajo artístico

I.3.3.b LA TECNOLOGÍA COMO MEDIO Y COMO HABITAT

Las tecnologías digitales no son solamente un medio de comunicación o herramientas para una mayor productividad, sino que han construido relaciones sociales propias de las nuevas generaciones, nuestros estudiantes son nativos digitales, y nuestro desafío es ser capaces de educar para su mundo y su futuro.

I.3.3.c UNA COMUNIDAD ABIERTA Y PLURAL

Una comunidad educativa abierta a la influencia de su entorno social y cultural tanto como a aportar a estos. Que promueve el diálogo con todos los actores educativos y los actores del territorio en que se inserta físicamente, y por tanto se plantea desde el respeto y la igualdad de diferencias

II. MARCO REGULATORIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE LAS ARTES Y LA TECNOLOGIA

II.1 MARCO LEGAL

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8) Ley N" 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9) Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12) Ley N• 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de inclusión o LIE).
13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14) Decreto con Fuerza de Ley N• 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N• 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1ᵉ y 2• año de enseñanza media, ambas modalidades.
17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta cali1icaci6n y promoción de alumnos (as) de 3• y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19) Decreto Supremo N• 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21) Decreto Nº 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educaci6n, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
23) Decreto Supremo N• 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
24) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación
26) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo

referido a convivencia escolar.

27) Ordinario Circular N• 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
28) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
29) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N• 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
30) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
31) Resolución Exenta N°004177 con el RBD: 25823-7 que crea la Escuela Básica Municipal N° 1981 "Emaús de Maipú". Noviembre 2003.
32) Resolución Exenta del Mineduc N°01163 del 10 de abril de 2013 que autoriza el cambio de nombre del RBD 25823-7 a Escuela de las Artes y la Tecnología

II.2 MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 46 de la LSAC, en \o referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.

II.2 1-Dignidad del Ser Humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán
siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la

disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

II.2 2-Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos.

En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalué el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

II.2 3-No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

I**I.2 4-Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
En este último sentido, los Reglamentos internos deben contener una descripción especifica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

I**I.2 5-Justo y racional procedimiento**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.
Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso

I**I.2 6-Proporcionalidad**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas qua las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas coma la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.
En consecuencia, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

II.2 7-Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

II.2 8-Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida artística, cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.
De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar a integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.
Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados

II.2 9-Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

II.2 10-Responsabilidad

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.
Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad

de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del RO, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

III.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

III.1.a Derechos de los estudiantes

Podrán postular y matricularse en la Escuela de Las Artes y la Tecnología de Maipú todos(as) aquellos(as) estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en el documento llamado "Proceso de ingreso a la Escuela de las Artes y Tecnología", anexo a este Manual.

a) Recibir una educación de calidad y con equidad, sin distinción ni discriminación de ningún tipo.
b) La valoración objetiva de su rendimiento académico conforme al Reglamento de Evaluación. Ante cualquier situación que en tal sentido, se considere injustificada podrá apelar ante la autoridad académica correspondiente.
c) Una orientación educativa, vocacional y profesional, atendiendo los problemas de aprendizaje y de desarrollo.
d) Obtener de la Unidad Educativa, oportunidades y servicios para su desarrollo físico, moral, espiritual y social en condiciones de igualdad y dignidad conforme a la legislación vigente.
e) Ser respetado/a en su dignidad personal, no sufriendo tratos o sanciones que afecten su concepto de autoestima.
f) Ser respetado/a en su libertad de credo, orientación sexual y/o pensamiento político o Filosófico.
g) Denunciar y entregar evidencias comprobables, frente a actos de violencia, maltrato físico o psicológico, amenazas o insultos, ya sea de parte de sus pares o de cualquier integrante de la unidad educativa.
h) Recibir de parte del establecimiento, sin objeción de ningún tipo los documentos que certifiquen su carácter de alumno/a regular y situación de evaluación final.
i) Ser escuchado/a por todos los miembros de la Unidad Educativa y presentar reclamos y/o descargos en forma escrita ante la Dirección del establecimiento, en el caso de no ser atendidas sus problemáticas.
j) Recibir información oportuna sobre su situación académica y disciplinaria.
k) Ser informados/as cuando se les involucra en una situación anómala.
l) Ser informados/as con antelación de las fechas de evaluación, incluidos los temarios y objetivos.
m) Participar en actividades extracurriculares, convivencias, paseos, salidas pedagógicas, concursos, giras de estudio, salvo que esté afectado por alguna medida disciplinaria o presente situaciones pendientes, en sus responsabilidades académicas.

n) Ser informado/a por su profesor/a jefe y docentes de asignaturas del programa de estudio, objetivos, metodologías y pautas de evaluación en las distintas asignaturas y niveles.
o) Participar de los consejos de curso y del Centro de Estudiantes del establecimiento, siempre que cumplan con las normativas que rigen dichas organizaciones.
p) Desarrollar sus potencialidades artísticas, deportivas e inquietudes culturales y para ello contar con un espacio adecuado y el apoyo de la comunidad educativa.

III.1.b Deberes de los estudiantes

a) Conocer y leer el Manual de Convivencia Escolar junto a su apoderado.
b) Contar con su documentación oficial que lo acredite como tal, esto es: certificado de nacimiento, certificado anual de estudio del último curso aprobado, informe de personalidad, certificado de residencia y fotocopia de cedula de identidad por ambos lados.
c) Tener un apoderado y/o tutor adulto titular, y un apoderado suplente en su reemplazo, que se haga cargo de su desempeño académico y disciplinario.
d) Cumplir las normas del presente reglamento y acatar todas las disposiciones que en él se contemplan.
e) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y a sus pares.
f) Hacer uso de un lenguaje oral y escrito respetuoso y formal para dirigirse a cualquier persona de la comunidad escolar.
g) Tener un rendimiento académico suficiente, esto es: cumplir con sus tareas, trabajos, presentaciones, disertaciones, asistir a salidas pedagógicas, pruebas y evaluaciones en los plazos establecido por los(as) docentes y lo definido por el reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.
h) Mantener una conducta honesta en situaciones de evaluación, valiéndose solo de sus conocimientos y aprendizajes, como asimismo, no ayudar ilícitamente a sus compañeros durante sus evaluaciones.
i) Permanecer en el establecimiento según los horarios establecidos, asistiendo puntual y obligatoriamente a todas las actividades escolares, incluyendo talleres programados en forma oportuna, incluyendo elencos artísticos, clases especializadas, apoyos pedagógicos y programaciones asociadas a presentaciones institucionales.
j) j) Mantener la disciplina y ambiente propicio para el aprendizaje durante las horas de clases, participar activamente en el desarrollo de la clase, y no entorpecer el trabajo del o la docente.
k) k) Mantener conductas respetuosas en ceremonias, actos oficiales y actividades complementarias al proceso educativo.
l) l) Cumplir con una presentación personal que considere fundamentalmente la higiene.
m) m) Traer su ropa deportiva para la clase de Educación Física y otras asignaturas que lo ameriten, para cambiarse en el colegio. Al terminar la clase debe asearse y volver a utilizar la vestimenta original.
n) Asistir regularmente a clases y justificar, a través de su apoderado, vía comunicación firmada, sus inasistencias. En caso de inasistencias que se prolonguen por más de tres días, deberá presentar certificado médico o bien su apoderado(a) tendrá que justificar personalmente las ausencias en Inspectoría General, quien informará a los docentes y a la UTP para resguardar los procesos evaluativos.
o) Tener una agenda escolar o libreta de comunicaciones, como medio de comunicación oficial entre el colegio y el apoderado.

p) Proteger los bienes materiales del colegio y en ningún caso contribuir a la destrucción de los mismos. Reparar y/o reponer a través de su apoderado(a) los eventuales daños causados a la infraestructura, recursos y/o espacios del establecimiento.

q) Denunciar cualquier hecho que vaya en perjuicio de la infraestructura del establecimiento.

r) Los estudiantes deben conducirse, dentro y fuera del colegio, sobre la base de las costumbres aceptadas socialmente, utilizar un vocabulario acorde con una institución educativa y respetar a las personas en su calidad de tal.

s) Disponer de todo el material educativo para cada asignatura, traer todos sus útiles, materiales y tareas y en particular su agenda escolar con sus datos de identificación pertinentes y actualizados.

t) Mantener y promover una convivencia sana y pacífica en el establecimiento, evitando todo tipo de accionar temerario o que afecte su integridad y la de otros. No realizar juegos bruscos y todo acto de violencia, tanto verbal como física.

III. 2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Para ser apoderado(a) de la Escuela de las Artes y la Tecnología de Maipú, se debe cumplir con los siguientes requisitos

a Ser mayor de 18 años

b Vivir en la misma casa del estudiante o tener una comunicación permanente con el mismo

c Participar en las reuniones de apoderados y asistir a las citaciones que sean requeridos

dEntregar información de contacto solicitada a través de ficha de matrícula, así como otra información solicitada en el momento de matrícula necesaria para diferentes procesos institucionales, tales como Informes de Salud del estudiante.

III.2.a DERECHOS DE LOS APODERADOS

a) Participar de asambleas y reuniones convocadas por el Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.

b) Ser atendido por los miembros del equipo directivo y profesores del establecimiento en los tiempos determinados para esta función

c) Retirar documentos y certificados siempre que estos sean solicitados en secretaría con 48 horas de anticipación.

d) Ingresar al establecimiento previa identificación en portería

e) Participar en talleres y actividades que se organicen a través de los distintos estamentos de la comunidad educativa

f) Retirar a su pupilo del establecimiento si así lo estima, siempre que no mantenga compromisos pendientes de ningún tipo con la institución

g) Conocer los calendarios de evaluaciones y temarios, así como también la situación disciplinaria exclusivamente de su pupilo. i)Resolver las problemáticas de su hijo/a o pupilo, respetando el

conducto regular: Profesor/a de asignatura, profesor/a jefe, UTP, Inspectoría, Dirección, solicitando entrevista personal, en los horarios establecidos para ello.

h) Ser informado oportunamente en caso de accidentes, enfermedad u otra emergencia que presente el estudiante.

j) Retirar anticipadamente de clases a su pupilo, en el caso de que presente síntomas de enfermedad u otra alteración que impida su normal desarrollo o participación en los procesos de aprendizaje.

III.2.b DEBERES DE LOS APODERADOS

a) Ser responsable del desempeño académico y disciplinario de su pupilo.

b) Ser responsable de la salud de su pupilo en el establecimiento en el caso de estar afectado por alguna patología o enfermedad contagiosa, retirando al o la estudiante del establecimiento, el o la cual se reintegrará sólo una vez superada la situación, lo que debe ser confirmado por el/la docente de jefatura e Inspectoría General, acompañado de un certificado médico en los casos que lo amerite.

c) Participar y colaborar en las actividades que desarrolle el establecimiento en directo beneficio de la comunidad educativa.

d) Asistir a todas las reuniones y citaciones que el establecimiento determine.

e) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

f) Velar por que su pupilo/a cumpla cabalmente con las disposiciones de este Manual de Convivencia Escolar.

g) Velar por la asistencia y puntualidad a clases.

h) Cautelar que su pupilo/a cuente con el material pedagógico solicitado por el establecimiento para el desarrollo del año escolar.

i) Supervisar la participación de su pupilo en actividades realizadas fuera del horario de clases, que se hayan generado de manera emergente y no programada por el establecimiento, tales como salidas extraordinarias por cambio de actividades, informadas vía comunicación por Inspectoría u otra fuente del colegio.

j) Informarse de las actividades organizadas por el establecimiento a través de los medios oficiales de que éste dispone (sitio web www.eatmaipu.cl, página de Facebook “Escuela de las Artes Maipú”, agenda escolar, circulares, redes sociales, etc.)

k) Revisar diariamente la agenda escolar de su pupilo y de igual modo revisar las actividades académicas que éste realizó durante el día de clases.

l) Velar que su pupilo NO asista al colegio con objetos de valor, especialmente Joyas, Pendrive, MP3, MP4, I POD, IPhone, teléfonos celulares, etc. Ante la eventualidad de pérdidas, robos u otro siniestro, se realizarán las acciones pertinentes de investigación y denuncia cuando proceda, pero el colegio no repondrá los objetos perdidos, robados o siniestrados, no se hará responsable.

m) Cumplir con las disposiciones emanadas del MINEDUC y de la dirección del establecimiento.

n) Presentarse en el establecimiento a justificar las inasistencias de su pupilo cuando éstas sean reiteradas o se prolonguen por más de tres días.

o) Firmar los documentos que la dirección determine relativos al desempeño disciplinario, administrativo y académico tanto de sí mismo como de su pupilo.

p) Acusar recibo de los documentos oficiales emanados del establecimiento, contra firma de estos.

q) Justificar en persona o por escrito, cuando por razones de fuerza mayor no puedan cumplir él o su pupilo, con alguna de las disposiciones contempladas en este Manual de Convivencia.

r) No emitir juicios u opiniones delante de sus hijos respecto de los docentes, de modo de no afectar la credibilidad y el respeto por el docente.

s) Mantener actualizada y con información valida sus antecedentes personales: dirección, números telefónicos, para ser ubicado con prontitud en caso de alguna emergencia, y Comunicar estos cambios a Inspectoría.

t) Entregar en los plazos requeridos documentos o informes solicitados por las distintas unidades del establecimiento

III. 3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

III.3.a Derechos de los Docentes

Todos los docentes tienen derecho a ser respetados en su calidad de personas y profesionales de la educación. Los docentes tienen derecho a: . a) Ser escuchados y atendidos por la Dirección del establecimiento.

b) Participar en la elaboración y/o modificación del proyecto educativo institucional.

c) Voz y a voto en los consejos generales de carácter resolutivo que la Dirección convoque.

d) Aportar con su visión, ideas y propuestas para enriquecer la gestión que desarrolle el equipo directivo del establecimiento.

e) Participar de actividades recreativas y organizarse para generar estas instancias, en los tiempos y espacios que no se vean menoscabadas o interrumpidas sus labores académicas.

f). Participar en actividades de perfeccionamiento profesional, si existe la instancia para ello.

g). Tener un representante ante el Consejo Escolar, el Colegio de Profesores y el Equipo de gestión.

III.3.b deberes de los docentes

a) Cumplir con su horario de colaboración el cual está destinado a la elaboración de material pedagógico y al desarrollo de actividades inherentes a su función docente determinadas por la Dirección del establecimiento.
b) Asistir y participar activamente a los consejos técnicos, jornadas de reflexión u otras instancias de organización que surjan dentro del establecimiento, definidos por la dirección del establecimiento siempre que no excedan el horario establecido en su contrato de trabajo.
c) Informarse, en caso de inasistencia, de todos los acuerdos, normativas, calendarizaciones y disposiciones acordadas en el Consejo General de Profesores y otras instancias convocadas por el Equipo Directivo.
d) Avisar en dirección o secretaría un atraso o inasistencia fortuitos.
e) Cumplir, participar y operacionalizar el PEI del establecimiento.
f) Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a su función. Esto es: completar el libro de clases, sistematización de procesos evaluativos, desarrollo y presentación de informes sobre resultados académicos, llenado de asistencia en cada bloque de clases, citación y atención de todos los apoderados de su curso individualmente, al menos, una vez por semestre, desarrollo de procesos de seguimiento disciplinario, información escrita de todas las medidas que adopte o que se le encomiende llevar a cabo, revisión permanente de su correo electrónico institucional (leer, descargar, acusar recibo).

g) Dictar clases acordes con la planificación aprobada por la Unidad Técnico-Pedagógica y acordes, además, con el modelo pedagógico que establece el proyecto educativo en su dimensión curricular, atendiendo al sello artístico y tecnológico.
h) Contar con la validación por parte de la Unidad Técnico-Pedagógica de cualquier instrumento de evaluación de carácter sumativas antes de su aplicación.
i) Procurar la disciplina, el orden, la limpieza y un ambiente de respeto dentro de la sala o el espacio escogido para desarrollar la clase.
j) Difundir y hacer cumplir lo dispuesto en el MCE.
k) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
l) Permitir la observación de sus clases y la aceptación de sugerencias e indicaciones en relación a su gestión pedagógica, por parte del equipo directivo.
m) Revisar periódicamente el registro de anotaciones en hoja de vida escolar de cada uno de sus alumnos, e informar oportunamente a Inspectoría General, cuando un acuerdo establecido con el estudiante y/o apoderado no
n) Acreditar su condición de profesional de la educación o su idoneidad para ejercer la pedagogía.
o) Cumplir con las normativas y disposiciones vigentes que rigen al Estado chileno en las materias relacionadas con la educación, fundamentalmente en lo definido por el "Marco para la buena enseñanza".
p) Cumplir fielmente con todo lo dispuesto en su contrato de trabajo y firmar el libro de asistencia correctamente, en los horarios que su contrato establece.
q) Mantenerse actualizado frente a las nuevas prácticas, metodologías, herramientas y plataformas educativas que se instalen en el sistema educacional chileno
r) Entregar oportunamente (plazos establecidos por la Dirección del establecimiento la documentación solicitada por la Unidad Técnico-Pedagógica u otro miembro del Equipo Directivo. Esto es: planificaciones, material de apoyo, portafolios de recursos pedagógicos, proyectos pedagógicos, información académica y disciplinaria de sus estudiantes, registro de entrevistas con estudiantes y apoderados.
s) Cumplir de manera puntual con el horario que establece su contrato y tomar los cursos inmediatamente después del toque de timbre de recreos y almuerzo.

III.3.c Deberes de los profesores jefes

a) Tutelar la organización, desarrollo y sana convivencia de sus estudiantes y apoderados(as).
b) Manejar con absoluta claridad y diligencia las situaciones académicas y disciplinarias de los estudiantes de su curso de jefatura.
c) Considerar a lo menos 48 horas de antelación para entregar informaciones, citaciones u otras medidas que signifiquen respuesta del (la) apoderado(a).
d) Cautelar que la sala y el mobiliario de ésta se mantengan en correctas condiciones durante el año lectivo.
e) Atender las inquietudes o conflictos de los estudiantes de su curso de jefatura y orientarlos hacia una solución.
f) Completar en el libro de clases, el registro de matrícula, información del estudiante y del apoderado, bases de datos definidas dentro de sus responsabilidades y cautelar que todos los estudiantes que integran su curso de jefatura cuenten con la documentación correspondiente. En caso de detectar alguna irregularidad, informar a Inspectoría General, quien debe subsanar el tema. Esto es: Certificado anual de estudios, certificado de nacimiento, Certificado de Residencia, fotocopia de cédula de identidad por ambos lados, a lo menos.

g) Revisar su libro de clases y cautelar que todos los procesos se encuentren en completa regularidad. Esto es: número de calificaciones mínimas debidamente registradas, promedios correctamente calculados y registrados al término de cada semestre, En caso de detectar alguna irregularidad, informar a la UTP, para subsanar los temas.
h) Dirigir las reuniones de apoderados(as) programadas en el año lectivo y tomar las medidas que el MCE señala pertinentes en el caso de observar alguna falta de parte de los apoderados.
i) Mantener actualizado el registro de las reuniones de apoderados
j)

III..4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

III..4.1 Derechos de los asistentes de la educación

a) Ser respetados como parte de la comunidad educativa y contar con espacios de trabajo adecuados, materiales y recursos pertinentes para realizar eficazmente sus funciones.
b) Ser escuchados y considerados en las decisiones que involucren cambios y transformaciones del colegio y elegir democráticamente a su dirigentes y representantes, incluyendo al Consejo Escolar.
c) Participar en perfeccionamientos y procesos de mejoramiento profesional que desarrolle el colegio, siempre que esto no altere el óptimo cumplimiento de sus funciones en el establecimiento.
d) Presentar por escrito sus inquietudes, reclamos o descargos ante la dirección del establecimiento, tanto por propia decisión o en caso de haberse vistos involucrados en algún hecho cuestionable y recibir una respuesta igualmente por escrito en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la fecha de su reclamo.

III..4.2 Deberes de los asistentes de la educación

Son deberes de los asistentes de la educación:

a) Apoyar las labores de los distintos estamentos y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
b) Cumplir con las funciones definidas por la dirección del establecimiento, en cuanto a:
    - Aseo: Salas, Patios, Baños con papel higiénico.
    - Registros.
    - Bases de datos.
    - Mantención de dependencias.
    - Cobertura de docentes.
    - Bitácoras.
    - Desarrollo de informes.
    - Entrega de información.
c) Colaborar en actividades extracurriculares, actos cívicos, etc. Tanto dentro como fuera del establecimiento.
d) Llevar registros y estadísticas de atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos y otros documentos presentados a la Unidad educativa y entregarlos periódicamente a las jefaturas docentes y equipo directivo.
e) Velar por el buen uso de los espacios y recursos del establecimiento, que están bajo su jurisdicción e informar sobre acontecimientos suscitados en aquellas dependencias que no estén a su cuidado.
f) Cuidar y velar por el orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento.
g) Cautelar y hacer cumplir la disciplina y las normas de buena conducta que se definen en este manual, por parte de los estudiantes y apoderados(as), al interior del establecimiento
h) Controlar el acceso y no permitir la entrada al establecimiento a personas sin la autorización expresa de la Dirección del colegio.

III.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Todos(as) los(as) directivos del colegio, deben ceñirse a los principios y definiciones establecidas por el "Marco para la buena dirección" y lo definido en la ley 19.070 que hace referencia al marco legal y las funciones de los docentes directivos, en el estatuto docente.

III.5.1 DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR

a) La gestión educativa de la Escuela.
b) La determinación y evaluación del desempeño y las responsabilidades de los (as) funcionarios (as) del establecimiento.
c) La supervisión de las actividades académicas y no académicas relacionadas con el quehacer del establecimiento.
d) Determinar, validar y promover los proyectos desarrollados por la institución que estén vinculados al PEI y las normativas del MINEDUC.
e) Velar por el cumplimiento de los compromisos, reglamentos y acuerdos sostenidos en el marco del funcionamiento del establecimiento.
f) Potenciar y promover las actividades de la comunidad educativa interna y externamente.
g) Potenciar, promover y favorecer la construcción de una cultura escolar caracterizada por una buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

III.5.2 DERECHOS Y DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL

a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la labor administrativa y disciplinaria de la Escuela
b) Confeccionar documentación que le transfiera el Director
c) Resguardar el cumplimiento del Reglamento Interno y de seguridad corporativo
d) Cautelar la Disciplina laboral y escolar, entregando informes semanales a Dirección, con los detalles más significativos
e) Coordinar el proceso de ingreso y retiro de alumnos, particularmente en horarios no establecidos.
f) Definir y Establecer Reemplazos ante ausencias del personal en coordinación con Jefa de UTP
g) Coordinar y velar por el buen desarrollo de Actividades de integración con Apoderados
h) Resguardar el cumplimiento del horario establecido determinando en conjunto con Jefa de UTP, los reemplazos frente a la ausencia de algún docente
i) Coordinar Campañas solidarias
j) Mantener actualizadas las Matrículas en el SIGE: altas y bajas
k) Mantener el Registro escolar al día
l) Supervisión de Libros de clases, Subvenciones, Asistencia, altas y bajas diarias
m) Supervisar la confección de Boletines de subvención escolar
n) Mantener al día el Inventario por Unidades
o) Velar por la Mantención, aseo y buenas condiciones del local escolar
p) Supervisar turnos, tanto de profesores como de Asistentes
q) Gestionar Pases escolares
r) Supervisar el trabajo del Personal no docente: Asistentes de la Educación, Auxiliares de Servicios
s) Coordinar y velar por el buen funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar,
t) Organizar y Coordinar el Plan de Seguridad Escolar, realizando las acciones y eventos necesarios para el cumplimiento de los protocolos de Seguridad Escolar
u) Atender, coordinar acciones y asumir responsabilidad frente a Accidentes escolares
v) Regular, coordinar y liderar Actos cívicos, graduaciones, aniversario, fechas especiales

w) Colaborar con clima organizacional del colegio
x) Coordinar y dirigir Actividades emergentes u otras tareas encomendadas por Director
y) Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y de disciplina interna vigentes para el colegio.
z) Supervisar el correcto cumplimiento de los horarios de trabajo y cada una de las funciones del personal no docente, Informar periódicamente al Director
aa) Asumir carácter de autoridad superior del colegio en materias de disciplina escolar
bb) Asumir las funciones que en forma específica le encomienda el representante legal y/o la Dirección de la Escuela
cc) Establecer las modalidades de control, conservación y correcto uso de las dependencias, mobiliario y material pedagógico.
dd) Brindar a los padres y apoderados y el personal de su dependencia la atención que sea requerida sobre rendimiento, disciplina u otra materia relacionada con el estudiante.
ee) Coordinar el uso óptimo del establecimiento y otras actividades que se programen.
ff) Controlar el orden, puntualidad y resguardar que la presentación personal de los estudiantes al ingreso, esté de acuerdo con los valores inherentes a la Escuela.
gg) Velar por la permanencia y salida de los alumnos del establecimiento, de acuerdo al horario establecido.
hh) Programar, coordinar y supervisar las acciones de los asistentes en funciones de patio y personal auxiliar.
ii) Resguardar la óptima organización y funcionamiento del local escolar.
jj) Organizar, supervisar y controlar los turnos, formaciones, actos cívicos y presentaciones de la unidad educativa.
kk) Atender a estudiantes con problemas conductuales y derivarlos al especialista, según lo requiera la situación
ll) Asistir a los consejos citados por la Dirección
mm) Vincular el establecimiento con los organismos de la comunidad, previo conocimiento y acuerdo con la Dirección
a) Autorizar la salida extraordinaria de un estudiante o un grupo de ellos según la situación que lo requiera.
b) Mantener registro de Transportistas (si los hubiere)
c) Supervisar los libros de control de asistencia, ingreso y salida de estudiantes, siendo su responsabilidad que estén actualizados con la información requerida.
d) Supervisar el ingreso de las anotaciones de cada estudiante en la plataforma virtual.
e) Mantener el libro de entrevistas de apoderados en inspectoría.
f) Controlar y supervisar el trabajo del personal de aseo y mantención
g) Citar regularmente y en forma extraordinaria cuando la situación lo requiera, a los apoderados de estudiantes con problemas de asistencia, atrasos y disciplina
h) Asumir el liderazgo de la Unidad Educativa, tanto en la rutina Escolar como en Actos oficiales en ausencia del Director.

III,5.3 DERECHOS Y DEBERES DEL JEFE DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA (UTP)

Encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento, tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación de los aprendizajes y otras análogas. Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en el

principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa.

a) Organizar el conjunto de elementos curriculares mediante los cuales el colegio logra sus propósitos educativos y se dirige hacia el logro de la misión que se ha propuesto.
b) Establecer y revisar con los docentes, los Planes y Programas de Estudios, tanto del plan general como de los anes artísticos de 7º básico a 4º medio
c) Coordinar apoyo docente técnico y técnico pedagógico: Orientación y Psicólogo
d) Diseñar y aplicar Planes de acción remedial en Currículo Nacional y Específico en el Área Artística (FAD)
e) Evaluar regularmente el proceso enseñanza aprendizaje acompañando a los docentes en Funciones de Aula establecimiento un procedimiento estandarizado que permita una pronta devolución y refuerzo al Docente.
f) Informar periódicamente el estado de avance de los procesos pedagógicos individuales y grupales, compartiendo resultados con el Director y asumiendo acciones remediales en los casos de mayor necesidad.
g) Diseñar el Horario del colegio y apoyar a Inspectoría General en su cumplimiento diario
h) Revisar documentos y mantener al día los registros de notas, libros de clases, certificados y actas finales, velando que los procesos pedagógicos de cada docente sean registrados formalmente.
i) Regular Actividades de integración con apoderados
j) Coordinar en conjunto con Inspectoría General reemplazos ante ausencia del personal Docente
k) Revisar y definir la participación de los alumnos, según las características propias de nuestra Unidad Educativa, en concursos y eventos internos y externos
l) Supervisar y apoyar a Orientación en el Diseño y aplicación de Programas Especiales: Programa de Ética y Valores, Sexualidad, género y afectividad, Prevención de drogas, tutorías, etc.
m) Definir y organizar en conjunto con los docentes las Actividades extraescolares y actos cívicos.
n) Mantener la información actualizada de las Evaluaciones internas y externas: PADEM, MECE, SIMCE, PDT
o) Apoyar a la Dirección en la actualización permanente y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de los PME
p) Coordinar y Regular el buen funcionamiento del CRA (Centro de Recursos del Aprendizaje)
q) Coordinar y Regular el buen funcionamiento de la Unidad de ENLACES
r) Definir en conjunto con la Dirección el Perfeccionamiento Docente requerido para los Docentes y Asistentes de la Educación
s) Proponer e incentivar la presentación de Proyectos de Innovación Educativa
t) Revisar y definir eximiciones si es que las hubiera.
u) Revisar y derivar a Orientación alumnos con dificultades de aprendizaje para su apoyo profesional individual
v) Colaborar al clima organizacional del colegio
w) Coordinar, motivar y velar por el buen cumplimiento de actividades curriculares y extracurriculares emergentes y/o encomendadas por la Dirección
x) Mantener información periódica y actualizada a la Dirección de la Escuela.

III.5.4 DERECHOS Y DEBERES DE LA ORIENTADORA

a) Diseñar, liderar e informar a toda la comunidad educativa los Planes de Orientación emanados del MINEDUC, para cada nivel de la Escuela, según etapas de Desarrollo (de 7° a 4° Medio) y los Requerimientos artísticos del PEI Institucional

b) Determinar y asumir los casos de Apoyo Individual, tanto en lo referido a aspectos de dificultades de aprendizaje como en los aspectos sociales, o en su defecto supervisar el trabajo de las redes de apoyo, evaluando e informando periódicamente a la Dirección de la Escuela, el aporte de cada Institución
c) Acompañar a los docentes en la aplicación de los programas de Formación y Orientación, entregando a Dirección informes Periódicos de los estados de avance de cada nivel.
d) Asistir a reuniones ordinarias y extraordinarias de coordinación de Orientación comunal y otras relacionadas con su campo de acción profesional
e) Asistir a los docentes y liderar planes de formación en sexualidad, género y afectividad de acuerdo al PEI de la Escuela
f) Desarrollar y Proponer programa de participación ciudadana en los consejos de profesores y Reuniones de departamentos, subsectores y ciclos.
g) Desarrollar actividades de aula de 7° Básico a 4ª año medio, reforzando el trabajo de los Profesores Jefes.
h) Diseñar planes de trabajo y formación de Escuela para Padres a trabajar en las reuniones de apoderados, entregando el material a los docentes en el Consejo de reflexión previo a la reunión mensual de Apoderados para todos los niveles de la Escuela
i) Abordar casos de apoyo individual y grupal asistiendo a reuniones de sub-centros de padres para fortalecer el entendimiento de los fundamentos de la dinámica psicosocial del proceso educativo según requerimientos pre establecidos y/o emergentes.
j) Coordinar la ejecución y puesta en marcha en la Escuela de medidas propuestas por profesionales y redes de apoyo externas
k) Mantener archivos con los datos actualizados y antecedentes de todos los alumnos del Colegio. Con sus respectivos procedimientos y acciones remediales.
l) Mantener documentación actualizada de las atenciones de apoderados y/o estudiantes indicadas según temática abordada, fecha, hora y acuerdos adoptados, entregando un informe semestral al Equipo Directivo.
m) Reemplazar en aula a Profesores jefes Ausentes, apoyando labores específicas de su pertinencia.
n) Atender casos especiales de convivencia, alumnos y apoderados.

III.5.5 DERECHOS Y DEBERES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
b) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno, en particular en lo relativo a los temas de convivencia en el Consejo Escolar.
c) Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
d) Gestionar por la participación de los distintos estamentos en la revisión, análisis y aplicación del Manual de Convivencia Escolar.
e) Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar.
f) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones en el ámbito de la convivencia escolar.
g) Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos.
h) Responsable de la gestión del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
i) Responsable de la gestión del Plan de Formación Ciudadana
j) Atender casos especiales de convivencia alumnos y apoderados.
k) Liderar procesos de mediación escolar entre estudiantes o profesores junto a Inspector General cuando corresponda.

III.5.6 DERECHOS Y DEBERES DE LA DUPLA PSICO-SOCIAL

IV. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

IV.1 NIVELES DE ENSEÑANZA.

La Escuela de Las Artes y La Tecnología de Maipú, imparte Educación Regular en modalidad Artística, tanto en Educación Básica como en Educación 'Media y cuenta con los siguientes niveles de enseñanza:

Básica 7° y 8° Básico en Jornada Escolar Completa

Educación Media de 1° a 4° Medio en Jornada Escolar Completa; cabe señalar que circunstancialmente producto de la Pandemia Covid19, los horarios se clases se han ajustado al sistema telemático en cuatro bloques horarios por día quedando distribuidos de la siguiente forma:

IV. 2 HORARIOS DE CLASES Y SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

7°A PROFESOR(A) JEFE: María José Rivera						
BLOQUE	**HORA**	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
1	09:00-10:00	C. DE CURSO	LENGUAJE	CIENCIAS NATURALES Jesús Manríquez	MATEMATICA Sylvia Beltrán	INGLÉS Felipe Arraño
2	10:15-11:15	MATEMATICA Sylvia Beltrán	REF. CIENCIAS Paulina Jara	INGLÉS Felipe Arraño	FAD 2	LENGUAJE
3	11:30-12:30	HISTORIA Andrea Rosales	MATEMATICA Sylvia Beltrán	LENGUAJE	CIENCIAS NATURALES Jesús Manríquez	HISTORIA Andrea Rosales
Almuerzo						
4	14:00-15:00	C. AUDIOVISUAL Carlos Mendoza	EXP. CRITICA	FAD 1	-	-

FORMACIÓN ARTISTICA DIFERENCIADA (FAD)		ASIGNATURA	DOCENTE
FAD 1	MÚSICA	FORMACIÓN DIFERENCIADA	RICARDO GONZALEZ
	ARTES VISUALES	FORMACIÓN GENERAL	DIEGO NAVARRO
	ARTES ESCENICAS	INTRODUCCIÓN AL ARTE DRAMATICO	CRISTIAN SOTO
FAD 2	MÚSICA	FORMACIÓN GENERAL	MARCOS SANCHEZ
	ARTES VISUALES	FORMACIÓN DIFERENCIADA	DIEGO NAVARRO
	ARTES ESCENICAS	INTRODUCCIÓN A LA DANZA	OCTAVIO ORDOÑEZ

8°| PROFESOR(A) JEFE: FELIPE ARRAÑO

BLOQUE	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	09:00-10:00	C. DE CURSO Felipe Arraño	MATEMATICA Patricio Berrios	LENGUAJE	HISTORIA Andrea Rosales	LENGUAJE
2	10:15-11:15	LENGUAJE	INGLÉS Felipe Arraño	MATEMATICA Patricio Berrios	-	CIENCIAS NATURALES Jesús Manríquez
3	11:30-12:30	C. AUDIOVISUAL Carlos Mendoza	CIENCIAS NATURALES Jesús Manríquez	REF. CIENCIAS Paulina Jara	MATEMATICA Patricio Berrios	INGLÉS Felipe Arraño
Almuerzo						
4	14:00-15:00	HISTORIA Andrea Rosales	FAD 1	EXP. CRITICA	FAD 2	-

FORMACIÓN ARTISTICA DIFERENCIADA (FAD)		ASIGNATURA	DOCENTE
FAD 1	MÚSICA	FORMACIÓN DIFERENCIADA	MARCOS SANCHEZ
	ARTES VISUALES	FORMACIÓN GENERAL	DIEGO NAVARRO
	ARTES ESCENICAS	CUERPO Y EMOCIÓN	CRISTIAN SOTO
	DANZA	ACONDICIONAMIENTO FISICO	OCTAVIO ORDOÑEZ
FAD 2	MÚSICA	FORMACIÓN GENERAL	RICARDO GONZALEZ
	ARTES VISUALES	FORMACIÓN DIFERENCIADA	DIEGO NAVARRO
	TEATRO	CUERPO Y EMOCIÓN	CONSTANZA GUARDA
	DANZA	CONCIENCIA RITMICA Y CORPORAL	VALENTINA IBARRA

1°A| PROFESORA JEFE: ANDREA ROSALES						
BLOQUE	**HORA**	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
1	09:00-10:00	C. DE CURSO Andrea Rosales	LENGUAJE Angélica Fuentes	HISTORIA Andrea Rosales	INGLÉS Felipe Arraño	C. AUDIOVISUAL Carlos Mendoza
2	10:15-11:15	INGLÉS Felipe Arraño	H. DEL ARTE Manuel Luna	FAD 2	HISTORIA Andrea Rosales	FAD 3
3	11:30-12:30	BIOLOGIA Jesús Manríquez	MATEMATICA Patricio Berrios	QUIMICA Jesús Manríquez	LENGUAJE Angélica Fuentes	FISICA Jesús Manríquez
Almuerzo						
4	14:00-15:00	FAD 1	REF. CIENCIAS Paulina Jara	MATEMATICA Patricio Berrios	MATEMATICA Patricio Berrios	LENGUAJE Angélica Fuentes

FORMACIÓN ARTISTICA DIFERENCIADA (FAD)		ASIGNATURA	DOCENTE
FAD 1	MÚSICA	INTERPRETACIÓN MUSICAL	RICARDO GONZALEZ
	ARTES VISUALES	TÉCNICAS GRAFICAS	MANUEL LUNA
	TEATRO	ACTUACIÓN	CONSTANZA GUARDA

	DANZA	TÉCNICA MODERNA	OCTAVIO ORDOÑEZ
FAD 2	MÚSICA	TEORIA MUSICAL	MARCOS SANCHEZ
	ARTES VISUALES	COLOR	DIEGO NAVARRO
	TEATRO	MOVIMIENTO	CRISTIAN SOTO
	DANZA	TECNICA ACADEMICA	VALENTINA IBARRA
FAD 3	MÚSICA	COMPOSICIÓN	RICARDO GONZALEZ
	ARTES VISUALES	VOLUMEN	MANUEL LUNA
	TEATRO	APRECIACIÓN TEATRAL	CONSTANZA GUARDA
	DANZA	TALLER COREOGRAFICO	OCTAVIO ORDOÑEZ

1°B| PROFESOR JEFE: PATRICIO BERRIOS						
BLOQUE	**HORA**	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
1	09:00-10:00	C. DE CURSO Patricio Berrios	HISTORIA Andrea Rosales	MATEMATICA Patricio Berrios	LENGUAJE Angélica Fuentes	H. DEL ARTE Manuel Luna
2	10:15-11:15	BIOLOGÍA Jesús Manríquez	QUIMICA Jesús Manríquez	FAD 2	FISICA Jesús Manríquez	FAD 3
3	11:30-12:30	LENGUAJE Angélica Fuentes	C. AUDIOVISUAL Carlos Mendoza	LENGUAJE Angélica Fuentes	HISTORIA Andrea Rosales	MATEMATICA Patricio Berrios
Almuerzo						
4	14:00-15:00	FAD 1	MATEMATICA Patricio Berrios	INGLÉS Felipe Arraño	INGLÉS Felipe Arraño	REF. CIENCIAS Paulina Jara

FORMACIÓN ARTISTICA DIFERENCIADA (FAD)		ASIGNATURA	DOCENTE
FAD 1	MÚSICA	INTERPRETACIÓN MUSICAL	RICARDO GONZALEZ
	ARTES VISUALES	TÉCNICAS GRAFICAS	MANUEL LUNA
	TEATRO	ACTUACIÓN	CONSTANZA GUARDA
	DANZA	TÉCNICA MODERNA	OCTAVIO ORDOÑEZ
FAD 2	MÚSICA	TEORIA MUSICAL	MARCOS SANCHEZ
	ARTES VISUALES	COLOR	DIEGO NAVARRO
	TEATRO	MOVIMIENTO	CRISTIAN SOTO
	DANZA	TECNICA ACADEMICA	VALENTINA IBARRA
FAD 3	MÚSICA	COMPOSICIÓN	RICARDO GONZALEZ
	ARTES VISUALES	VOLUMEN	MANUEL LUNA
	TEATRO	APRECIACIÓN TEATRAL	CONSTANZA GUARDA
	DANZA	TALLER COREOGRAFICO	OCTAVIO ORDOÑEZ

2°| PROFESOR JEFE: CARLOS MENDOZA						
BLOQUE	**HORA**	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
1	09:00-10:00	C. DE CURSO Carlos Mendoza	MATEMATICA Carlos Mendoza	C. AUDIOVISUAL Carlos Mendoza	FISICA Jesús Manríquez	REF. CIENCIAS Paulina Jara

2	10:15-11:15	LENGUAJE Angélica Fuentes	HISTORIA Andrea Rosales	BIOLOGIA Jesús Manríquez	MATEMATICA Carlos Mendoza	MATEMATICA Carlos Mendoza
3	11:30-12:30	FAD 1	H. DEL ARTE Manuel Luna	INGLÉS Felipe Arraño	FAD 2	FAD 3
Almuerzo						
4	14:00-15:00	QUIMICA Jesús Manríquez	LENGUAJE Angélica Fuentes	HISTORIA Andrea Rosales	LENGUAJE Angélica Fuentes	INGLÉS Felipe Arraño

FORMACIÓN ARTISTICA DIFERENCIADA (FAD)		ASIGNATURA	DOCENTE
FAD 1	MÚSICA	COMPOSICIÓN	RICARDO GONZALEZ
	ARTES VISUALES	OBRA	MANUEL LUNA
	TEATRO	ACTUACIÓN	CRISTIAN SOTO
	DANZA	TECNICA MODERNA	OTAVIO ORDOÑEZ
FAD 2	MÚSICA	INTERPRETACIÓN	MARCOS SANCHEZ
	ARTES VISUALES	TECNICAS GRAFICAS	DIEGO NAVARRO
	TEATRO	MOVIMIENTO	CONSTANZA GUARDA
	DANZA	TECNICA ACADEMICA	VALENTINA IBARRA
FAD 3	MÚSICA	TEORIA MUSICAL	RICARDO GONZALEZ
	ARTES VISUALES	VOLUMEN	MANUEL LUNA
	TEATRO	APRECIACIÓN TEATRAL	CRISTIAN SOTO
	DANZA	TALLER COREOGRAFICO	VALENTINA IBARRA

3°|PROFESORA JEFE: ANGELICA FUENTES						
BLOQUE	**HORA**	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
1	09:00-10:00	C. DE CURSO Angélica Fuentes	CIENCIAS NATURALES Jesús Manríquez	INGLÉS Felipe Arraño	C. AUDIOVISUAL Carlos Mendoza	LENGUAJE Angélica Fuentes
2	10:15-11:15	FAD 1	LENGUAJE Angélica Fuentes	HISTORIA Andrea Rosales	INGLÉS Felipe Arraño	HISTORIA Andrea Rosales
3	11:30-12:30	MATEMATICA Sylvia Beltrán	FAD 2	MATEMATICA Sylvia Beltrán	REF. CIENCIAS Paulina Jara	MATEMATICA Sylvia Beltrán
Almuerzo						
4	14:00-15:00	LENGUAJE Angélica Fuentes	FILOSOFIA Luis Barragán	CIENCIAS NATURALES Jesús Manríquez	FILOSOFIA Luis Barragán	FAD 3
5	15:15-16:15	H. DEL ARTE Manuel Luna	-	-	-	-

FORMACIÓN ARTISTICA DIFERENCIADA (FAD)	ASIGNATURA	DOCENTE

FAD 1	MÚSICA	COMPOSICIÓN	RICARDO GONZALEZ
	ARTES VISUALES	DISEÑO	CARLOS MENDOZA
	TEATRO	MOVIMIENTO	CRISTIAN SOTO
	DANZA	TALLER COREOGRAFICO	OCTAVIO ORDOÑEZ
FAD 2	MÚSICA	TEORIA	MARCOS SANCHEZ
	ARTES VISUALES	OBRA	DIEGO NAVARRO
	TEATRO	ACTUACIÓN	CRISTIAN SOTO
	DANZA	TECNICA MODERNA	OCTAVIO ORDOÑEZ
FAD 3	MÚSICA	INTERPRETACIÓN	RICARDO GONZALEZ
	ARTES VISUALES	TECNICAS EXPERIMENTALES	MANUEL LUNA
	TEATRO	APRECIACIÓN TEATRAL	CONSTANZA GUARDA
	DANZA	TECNICA ACADEMICA	VALENTINA IBARRA

4°| PROFESORA JEFE: PAULINA JARA						
BLOQUE	**HORA**	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
1	09:00-10:00	FAD 1	INGLÉS Felipe Arraño	FAD 3	FILOSOFÍA Luis Barragán	CIENCIAS Jesús Manríquez
2	10:15-11:15	HISTORIA Andrea Rosales	LENGUAJE	REF.CIENCIAS Paulina Jara	MATEMATICA Sylvia Beltrán	INGLÉS Felipe Arraño
3	11:30-12:30	LENGUAJE	HISTORIA Andrea Rosales	C. AUDIOVISUAL Carlos Mendoza	H. DEL ARTE Manuel Luna	LENGUAJE
Almuerzo						
4	14:00-15:00	MATEMATICA Sylvia Beltrán	FAD 2	MATEMATICA Sylvia Beltrán	CIENCIAS Jesús Manríquez	FILOSOFÍA Luis Barragán
5	15:15-16:15	-	-	C. DE CURSO Paulina Jara	-	-

FORMACIÓN ARTISTICA DIFERENCIADA (FAD)		ASIGNATURA	DOCENTE
FAD 1	MÚSICA	COMPOSICIÓN	MARCOS SANCHEZ
	ARTES VISUALES	TECNICAS EXPERIMENTALES	MANUEL LUNA
	TEATRO	ACTUACIÓN	COSNTANZA GUARDA
	DANZA	TECNICA MODERNA	OCTAVIO ORDOÑEZ
FAD 2	MÚSICA	TEORIA MUSICAL	RICARDO GONZALEZ
	ARTES VISUALES	DISEÑO	CARLOS MENDOZA
	TEATRO	MOVIMIENTO	CRISTIAN SOTO
	DANZA	TECNICA ACADEMICA	VALENTINA IBARRA
FAD 3	MÚSICA	INTERPRETACIÓN	MARCOS SANCHEZ
	ARTES VISUALES	OBRA	DIEGO NAVARRO
	TEATRO	ACTUACIÓN	CONSTANZA GUARDA
	DANZA	TALLER COREOGRAFICO	VALENTINA IBARRA

IV.3 PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

La suspensión de actividades escolares será previamente avisada a la comunidad vía reuniones mensuales de apoderados, página Web de la Escuela, grupos regulares de información establecidos en acuerdo con los apoderados como mails, WhatsApp, agenda del estudiante y carteles expuestos en puertas y paneles del establecimiento, será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú, interferiados o actividades extra programáticas.

En relación a los periodos de clases sin estudiantes, como Escuela Municipal, organiza sus actividades anuales en conformidad al Calendario Escolar emanado del Ministerio de Educación y se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.

IV.4 RECEPCIÓN Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

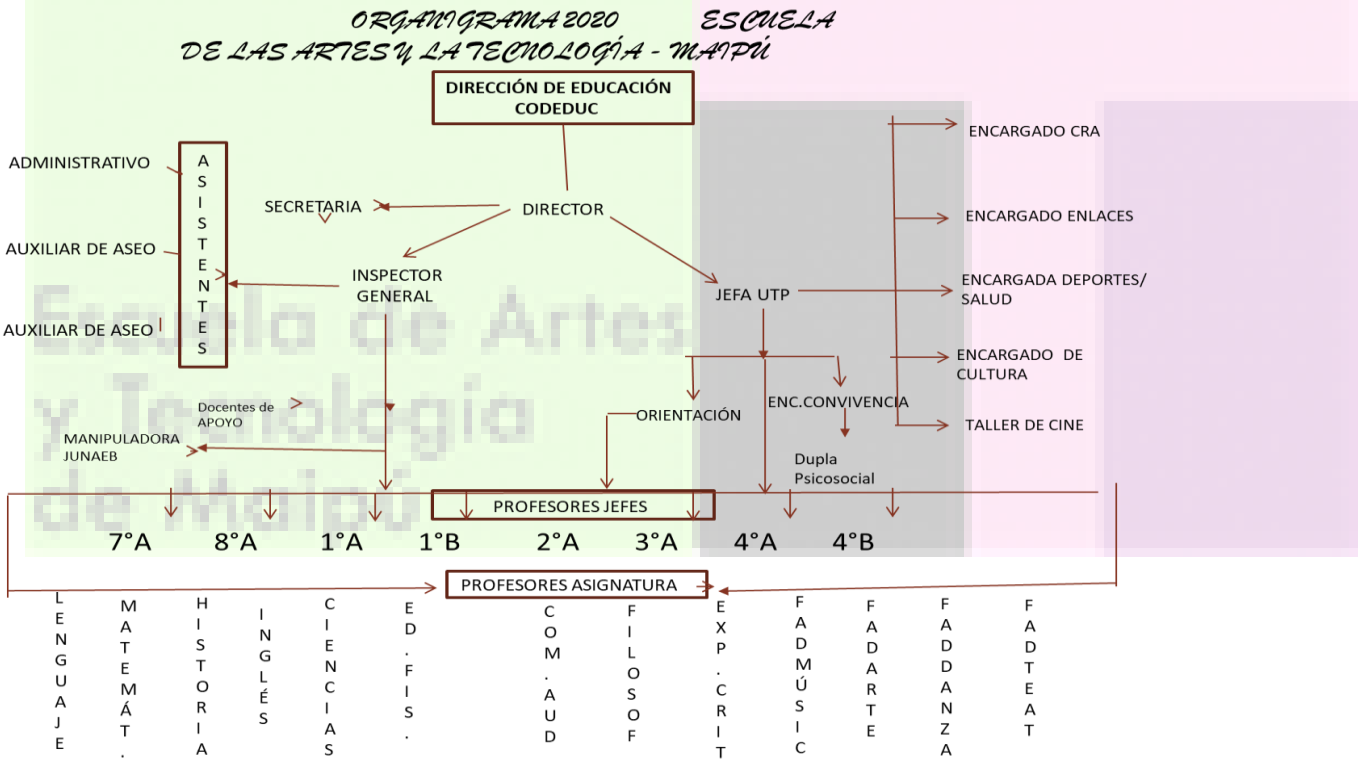
La Escuela cuenta solamente con una puerta de ingreso y salida, ubicada en la caletera del Camino a Melipilla N°18400, en los horarios de ingreso y término de la jornada regular, los estudiantes serán recibidos y despedidos en la puerta por el Director o el Inspector General junto a un Asistente de la Educación asignado para tal función.

Para el retiro de estudiantes durante la jornada de clases, el adulto que realice tal acción debe ingresar previa presentación de identificación en portería y realizar la gestión en Inspectoría General quien visará y autorizará el retiro.

No será autorizado el retiro de estudiantes sin el acompañamiento de un adulto debidamente identificado y autorizado para tal acción.

Excepcionalmente el Inspector General resolverá frente a casos de emergencia, previo acuerdo con **la familia del estudiante.**

IV.5 ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA.



IV.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

1. Libreta de comunicación Corporativa
2. Informativo diario “Nuestro día”
3. Correo Electrónico corporativo EAT para docentes y funcionarios
4. Correos electrónicos de los apoderados por cursos
5. Facebook institucional: Escuela de las Artes y la Tecnología
6. Página WEB www.eatmaipu.cl
7. Instagram @eatmaipu
8. Artes tv EAT
9. Diarios murales: internos y externo
10. Circulares e informativos oficiales internos y corporativos
11. Agenda Telefónica

No corresponden a un medio de comunicación oficial las páginas de Facebook, Messenger ni WhatsApp informales y/o personales. Si se pueden oficializar los grupos de WhatsApp de los apoderados, administrados por la directiva de los centros de padres de cada curso, siendo el profesor o profesora jefes, garantes del buen uso comunicacional del medio. Asimismo, no está permitido que los miembros de la comunidad que ejercen alguna función docente o administrativa dentro del colegio mantengan comunicación por medio de las redes sociales con los estudiantes y/o apoderados, a excepción de la autorización expresa de Dirección en casos justificados.

IV. 7 REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN.

La situación general de nuestra Escuela, en la cual se encuentran reconocidos ministerialmente solo los niveles de 7° y 8° Básico, nos plantea dos escenarios diferenciados respecto del proceso de admisión de estudiantes nuevos a nuestra Escuela.

IV.7.1. PROCESO DE ADMISIÓN:

IV.7.1.a Proceso de ingreso a Escuela de las Artes y la Tecnología para la Enseñanza Básica

- Las postulaciones de **Admisión** se realizan a través del Sistema de Admisión Escolar SAE. En los niveles de Educación Básica, Ingresando a la página . www.sistemadeadmisionescolar.cl
- El apoderado deberá registrarse en la página como apoderado e ingresar los datos del Estudiante
- Al momento de ser aceptados podrán ser matriculados en el establecimiento, según las fechas que se publicarán en la página www.eatmaipu.cl , comenzando en el segundo semestre de cada año lectivo.

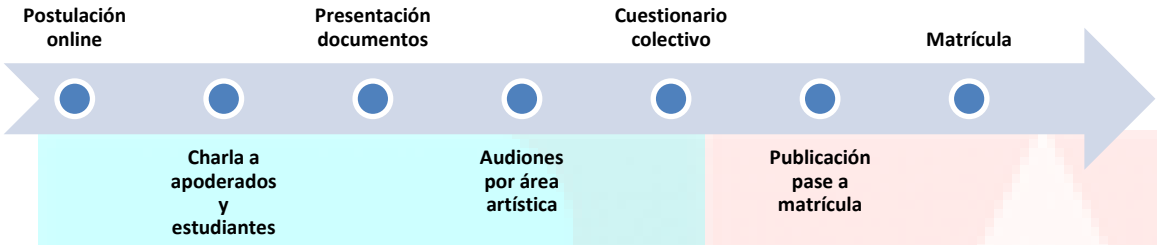
IV.7.1.b Proceso de ingreso a escuela de las Artes y la Tecnología para la enseñanza media

- Respecto de la Enseñanza Media, el proceso de admisión a nuestra Escuela es el que se describe a continuación .
  Se define como objetivo de este proceso el "Identificar entre los postulantes, niños y jóvenes que tengan una orientación artística", es decir, alguna inclinación clara hacia la práctica en algún área de las artes ofrecidas por la Escuela: Artes visuales, Teatro, Música o Danza.
- Dicha inclinación se comprende a partir de dos componentes que complementariamente pueden definir que un estudiante se encuentre en condiciones realistas de poder desarrollarse en forma adecuada en una escuela que contempla su proyecto educativo en el área de las artes: habilidades e intereses.
- Se comprende como ***habilidad artística***, un conjunto de características personales que permiten realizar con fluidez una pieza de arte, tal como: tocar una canción, escribir poesía, dibujar, bailar, representar una escena, etc.
- Se comprende por ***interés en el área artística***, aquellas manifestaciones de gustos, motivaciones, curiosidad, inquietud por desarrollar, conocer, o practicar acciones artísticas. Es decir, se establece que una persona que tiene cierta facilidad para desarrollar objetos de arte junto con que esta práctica le sea de su interés como para involucrarse en un proceso de aprendizaje (de técnicas, sistematicidad, apreciación, teoría) es un sujeto que interesa a la Escuela de las Artes y la Tecnología como estudiante. El proceso de ingreso de estudiantes se enfocará entonces en poder indagar en estos aspectos de los postulantes, definiendo que:

a) El interés artístico se puede constatar a través de un cuestionario de aplicación colectiva.
b) Las habilidades artísticas pueden ser indagadas a partir de una audición y/o presentación de trabajos realizados por los estudiantes en un portafolio de postulación o video, según el área de interés.

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

IV.7.1.c ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN ENSEÑANZA MEDIA



IV.7.1.d DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS

a) **Postulación online:** Corresponde al proceso formal de postulación a la Escuela de las Artes y la Tecnología, es el **único** medio de postulación válido para el proceso. Consiste en que los estudiantes llenen un formulario que se encuentra a disposición en la página web http://www.eatmaipu.cl. Este formulario va precedido de una explicación de las condiciones y proceso de postulación, resaltando las características del colegio, y solicita la aceptación de las condiciones para poder generar la postulación**.**

b) **Charla a apoderados y estudiantes postulantes**: Es una instancia informativa a los postulantes y sus padres en la cual se explican las características y condiciones actuales del colegio para la enseñanza media, entre ellas: en qué consiste el enfoque artístico, plan de estudios, la falta de reconocimiento de la enseñanza media y la rendición de exámenes de validación, entre otros aspectos relevantes.

c) **Presentación documentos**: se solicita que la siguiente documentación sea presentada por el apoderado del estudiante a más tardar al momento de la presentación del estudiante a las pruebas de ingreso.

- Certificado de último curso aprobado.
- Informe de notas primer semestre año en curso.
- Informe de notas parciales segundo semestre año en curso.
- Informe de personalidad.
- Certificado de Nacimiento.
- Fotocopia de cedula de identidad por ambos lados.
- Carta de recomendación de profesor del área artística o monitor de taller en que participe o haya participado. Esta carta debe contener los datos de quien recomienda (Nombre, rut, teléfono, e-mail, profesión) y explicar, según su apreciación cuales son las condiciones que presenta el estudiante para incorporarse a una escuela artística.
- **ATENCIÓN:** En el caso de los estudiantes que darán audición en artes visuales deben presentar también un portafolio con trabajos realizados previamente. En el caso de Danza, Teatro y Música se solicita un video de 30 a 60 segundos del postulante ejecutando una pieza de danza, teatro o música, según corresponda. Las indicaciones respectivas a cada área artística son publicadas en la web institucional en sección postulación/audiciones.

d) **Audiciones**: Corresponde al proceso que realizan los docentes del Departamento de Artes (Danza, Música, Teatro, Visuales), donde podrán, a partir de una evaluación de desempeño, identificar

potencialidades y destrezas artísticas en los postulantes, junto a aspectos actitudinales. Esta información es publicada en el sitio web, indicando todos los aspectos a evaluar y sus instrucciones.

e) **Cuestionario a postulantes**: Se trata de un cuestionario de carácter individual que profundiza en la orientación artística y la relación de los estudiantes con el arte, la cultura y la tecnología desde su historia de vida. El cuestionario permite categorizar a los postulantes en: apto, potenciable, no apto**.** Se aplica de manera colectiva y presencial, indagando prioritariamente en 4 temas:

   a. Tiempo libre: actividades extraprogramáticas y de esparcimiento.
   b. Historia escolar, centrada en la vinculación con las artes y la tecnología: participación en talleres, actividades, encuentros, etc.
   c. Indagar en el proceso constructivo del portafolio o video presentado, y audición realizada.
   d. Proyecto de vida.

f) **Pase a matrícula**: Corresponde al listado de los estudiantes considerados por el proceso de admisión como aptos para incorporarse a la Escuela de las Artes y Tecnología, organizado de manera descendente de acuerdo a los criterios de este proceso. Es publicado en la página web de la Escuela. Esta información es la única de carácter oficial respecto de la situación de cada postulante a la Escuela de las Artes y Tecnología.

g) **Matrícula:** Es el trámite administrativo que realiza el apoderado del estudiante formalizando en Inspectoría General la incorporación del estudiante a la Escuela, luego de haber obtenido oficialmente el pase a matrícula, esto es, estar en la publicación oficial de la web del Colegio.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular de la Escuela de Las Artes y La Tecnología, aceptando y comprometiéndose, tanto el apoderado como el estudiante, a seguir y respetar todas las normas establecidas en el presente Reglamento Interno y a su vez recibir todos los beneficios que la normativa vigente asegura.

IV.8 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

El proyecto educativo de la Escuela de las Artes y la Tecnología releva 3 sellos institucionales: Innovación en la educación artística; la tecnología como medio y hábitat; una comunidad abierta y plural, además de los valores indicados en nuestro PEI son: Autocuidado, perseverancia, valoración de la diferencia

En relación y concordancia con los sellos y valores de nuestro proyecto educativo, los estudiantes asisten a la Escuela sin uniforme, lo cual apunta a que cada niño y joven potencie su identidad individual a través de la expresión de un estilo y gustos propios con su vestimenta y otros elementos de ornamentación personal, tales como el corte de pelo, uso de aros, collares, piercings, etc, los cuales están permitidos.

Como límite a estas expresiones se especifica que el uso libre de ropa de vestir cotidiana y diurna, excluyen prendas como pijamas, trajes de baño, ropa interior, ropa de gala, etc.

De manera complementaria, todo estudiante debe tener la polera institucional de la Escuela, la cual es una polera de piqué de color negro con el logo de la Escuela en el pecho, lado izquierdo, altura del corazón. La adquisición de esta polera debe realizarse durante el primer mes de clases y es gestionada por Inspectoría General. Esta polera es utilizada por los estudiantes en toda actividad oficial y/o de representación de la Escuela, tales como: desfiles de fiestas patrias, salidas pedagógicas, presentación artística de representación en otros colegios y cualquier actividad de representación de la Escuela.

V. REGULACIONES EN ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

V.1 PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

V.1.a FUNDAMENTO

Se entenderá por Vulneración de Derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los y las estudiantes .
Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen algunos derechos básicos en los niños y niñas, los cuales son:

- Derecho a la Salud,
- Derecho a la Buena Educación,
- Derecho a no ser Discriminado,
- Derecho a Protección y Socorro,
- Derecho a una Familia,
- Derecho a crecer en Libertad,
- Derecho a tener una Identidad,
- Derecho a ser Niño
- Derecho a no ser Abandonado y Maltratado.

Las últimas modificaciones legales exigen a las instituciones como a las personas naturales a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia están:

- Sustracción de Menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación Sexual
- Lesiones en todos sus grados.
- Maltrato Infantil
- Negligencia Parental
- Cualquier circunstancia de vulneración de derecho.
- Abuso Sexual y Violación.

V..2.a. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES:

PROCEDIMIENTOS.

1. Quien tenga la sospecha de alguna vulneración de derechos como las antes descritas deberá de manera inmediata informar a algún integrante del equipo de Convivencia Escolar, quien en coordinación con dirección se harán cargo del siguiente protocolo.

2. Posterior a ello se cita al apoderado o un adulto responsable del estudiante afectado para darle a conocer el procedimiento que se está llevando a cabo por parte de la Escuela.

3. En caso de lesión física evidente u otro hecho que dé cuenta de un delito, el Director del Establecimiento deberá realizar la denuncia a Fiscalía, Carabineros o PDI dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho. Sin perjuicio de lo anterior en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

4. En caso de relato de agresiones, daño emocional, ausencia de lesiones evidentes y negligencia parental, se deberá evaluar - Convivencia Escolar en conjunto con Dirección- algunas de estas alternativas:

a) Posibilidad de una denuncia inmediata.

b) Inicio de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.

c) Derivar situación a organismos competentes, como OPD, PPF, PIE, entre otros organismos gubernamentales que aborden temáticas de esta índole.

5. En el caso que el apoderado sea directamente quien se encuentre vulnerando a un miembro de la comunidad educativa, no se considerará necesario informar de inmediato las medidas tomadas como establecimiento educacional, siendo prioridad la atención, contención, denuncia o levantamiento de medida de protección en favor del estudiante. Vale decir, estas medidas tomadas como establecimiento educacional tienen prioridad respecto a la información que se le pueda entregar al apoderado.
Con todo, el apoderado, tiene derecho a ser informado de las medidas tomadas, en un plazo no mayor a 48 horas.
6. En caso de vulneración de derecho en cualquiera de las esferas mencionadas anteriormente y cuando no se logre contacto con adulto responsable de estudiante, se deberá, desde el Equipo de Convivencia Escolar o algún adulto designado por Dirección y con la autorización de carabineros o PDI acompañar a estudiante en la constatación de lesiones en SAPU, Centro de Salud, BRISEXME o Instituto Médico Legal entre otros. .
7. Respecto a medidas cautelares: Se entenderá como medida cautelar a una determinación que puede tomar un tribunal para asegurar el éxito de proceso judicial, para aminorar los efectos negativos de su demora o para proteger a una víctima. Estas medidas se pueden decretar incluso antes que comience un juicio, por ejemplo: prohibir o restringir la presencia del ofensor en el hogar común; fijar alimentos provisorios; determinar régimen provisorio de cuidado personal o de relación directa y regular de niños, niñas y adolescentes; prohibición de celebrar actos o contratos y decretar la reserva de identidad del denunciante en juicio de violencia intrafamiliar. .
Frente a medidas cautelares; solo se tendrán presentes medidas cautelares que apoderados, adultos responsables o instituciones colaboradoras del gobierno presenten directamente en establecimiento educacional. Quedando siempre en resguardo de secretaría y Equipo de Convivencia Escolar. No se prohibirá el ingreso a adultos, padres y/o familiares si no se cuenta con una medida cautelar vigente. Es el adulto responsable de los estudiantes el encargado de solicitar entrevista con Equipo de Convivencia Escolar (Inspectoría General, Encargado Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial) e informar medidas cautelares vigentes.

No se aceptarán relatos de medidas cautelares como instrumento válido para impedir el acercamiento de un adulto a un estudiante del establecimiento educacional. La única forma será con documento original de Tribunal.
En caso de que algún adulto con medida cautelar intente acercarse a establecimiento educacional, será responsable el encargado de convivencia escolar, Inspectoría, secretaria, área social y/o docentes los encargados de Informar dicha situación a carabineros o PDI. Respecto al punto anterior, la Comunidad Escolar, deberá informar de inmediato a apoderado respecto a situación ocurrida.
8. El Encargado de Convivencia mantendrá informado al Director de la Escuela de todo el proceso.
9. Durante la indagación se deberá respetar el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan y se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. Sin embargo, dejamos en claro que, en caso de tratarse de un delito, será la justicia chilena quien investiga y determina responsabilidades.
De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y firmado. En relación al uso y acceso de la información generada durante la indagación, será manejada en forma reservada por

el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente.
10. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Así como también, se deben denunciar los delitos cometidos por los niños y niñas, mayores de 14 años y menores de 18 años, poseen responsabilidad penal adolescente, Ley 20.084.
11. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con su equipo, es responsable de la realización de acciones que velen por el cuidado y protección de los niños (a) y adolescentes, especialmente en la prevención de situaciones de vulneración de derechos en sus distintas manifestaciones.

Desde la dirección del establecimiento educacional se velará que, en caso de la existencia de vulneración de derecho, se realicen las denuncias y/o derivaciones a programas especializados.

Convivencia escolar se velará por el seguimiento de las situaciones denunciadas y/o derivadas a red gubernamental.

Se debe tener presente que el establecimiento educacional tiene la obligación de informar situaciones o nuevos antecedentes de casos derivados con anterioridad a la red colaboradora (OPD, PPF, MTS, entre otros). Reconociendo nuevamente al establecimiento educacional como una entidad garante de Derechos del Niño/a.

“Se deja presente que para nuestra comunidad educativa es fundamental el bienestar de todos sus miembros, por lo tanto, cuidando la integridad y recuperar el bienestar de nuestros estudiantes afectados, la escuela, a través del Equipo de Convivencia Escolar y de la Dupla Psicosocial, aplicará medidas psicosociales y formativas. Estas medidas corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial de la escuela o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas. Ejemplos: - Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por la Psicóloga del establecimiento. - Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar. - Participación en talleres para padres y/o estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar de la escuela”.

V.2.b PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

V.2.b.1 FUNDAMENTO

Toda acción, que involucre a un niño/a o adolescente 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 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/a o adolescente en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción (Unicef, 2006).

La definición anterior involucra cualquier conducta de tipo sexual que puede configurar diferentes tipos de delito sexual que se realicen con un niño, niña o adolescente, incluyendo situaciones como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador(a).
- Tocación de genitales del niño(a) por parte del abusador(a).
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño(a) por parte del abusador(a).
- Incitación, por parte del abusador(a) a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño(a).

● Utilización del niño(a) o adolescente en la producción de material pornográfico (Ej., fotografías, películas, imágenes en internet, etc.).

● Exposición de material pornográfico a un niño(a) (Ej., mostrarle a un niño(a) revistas, videos, fotografías, imágenes, etc. con contenido pornográfico).

● Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

● Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador(a)

- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.

V.2.b.2 PROCEDIMIENTOS:

PROCEDIMIENTOS EN PREVENCIÓN PRIMARIA:

La prevención primaria involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben intencionarse con una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza.

El Encargado de Convivencia Escolar debe organizar al menos una jornada para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

El encargado de convivencia escolar, en conjunto con su equipo (orientador, psicólogo, otros), es responsable de la realización de acciones en pro de la confianza (por medio de talleres en clases de orientación), así como velar por el cuidado y protección de los niños/as y adolescentes, especialmente en la prevención de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Específicamente, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con su equipo y los profesores jefes deberán:

- Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo a las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
- Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.
- Generar, al menos una vez al año, la Semana de la Prevención (2 – 3 días), como una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y deje de ser tabú. Se sugiere el diseño de charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro, expresiones artísticas de los alumnos, etc.
- Organizar, al menos una reunión anual con apoderados, a fin de preparar a los padres y apoderados en el tema. El vínculo Escuela - Familia es clave en la prevención del abuso sexual infantil.

PROCEDIMIENTOS EN PREVENCIÓN SECUNDARIA:

La prevención secundaria apunta a detener el fenómeno en sus fases iniciales. La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo. Se trata, por tanto, de enfrentar el problema ante situaciones de sospecha.

Situaciones de sospecha son todos aquellos cambios extraños de conducta de niños/as y/o adolescentes como:

● Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto de la escuela.

● Irritabilidad.

● Cambios drásticos de humor.

● Llanto sin motivo aparente.

● Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter.

● Juegos sexuados con los pares.

Aislamiento repentino del grupo de pares. También se incluye en “situaciones de sospecha” todo indicio que da pie para creer que puede existir una situación de abuso sexual sin las pruebas suficientes.

1. Si un trabajador(a) de la escuela sospecha de un posible abuso o maltrato hacia un niño/a o adolescente del colegio, debe informar a algún miembro del equipo directivo. Se resguarda la confidencialidad del hecho. Ante una denuncia como ésta, la situación pasa a ser prioridad en las tareas que debe cumplir el Equipo de Convivencia Escolar y/o director.

2. El Equipo de Convivencia Escolar asume la situación presentada, llevando a cabo un ágil seguimiento. El Director informa a la Dirección de Educación de la CODEDUC sobre el particular.

3. En el caso de que el posible abusador(a) se encuentre entre los miembros del equipo directivo de la escuela, la persona que tiene la sospecha, deberá dirigirse directamente, telefónicamente y vía correo electrónico al Director (a) de Educación de la CODEDUC. El Encargado de Convivencia genera condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento. Se evalúa a diario la situación, se deja registro escrito en actas de seguimiento para discutir con el equipo directivo de la escuela.

4. El Equipo de Convivencia Escolar debe hacer seguimiento y recabar información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor en la escuela. Se debe hacer acta de esta información.

5. El Director junto con el Encargado de Convivencia escolar entrevista al apoderado(a) o adulto responsable del menor, para conocer su situación familiar, que puede o no estar relacionada con las señales observadas. Se debe tener especial cuidado con el trabajo con la familia, ya que en caso de que el abusador se encuentre en ella, resguardan el bienestar y la seguridad del menor. Se debe hacer registro de esta información

6. En caso de que la sospecha persista, se deriva al menor a un especialista de las redes de apoyo cercanas a la escuela (consultorios, OPD, etc.), dejando copia de la derivación en ficha del alumno y firma de recepción del apoderado en libro de clases.

7. El Director del establecimiento, previa información al Director (A) de Educación Municipal, se dirige a los respectivos organismos policiales y judiciales y realiza la denuncia. Esta denuncia, inicia una investigación.

8. La Fiscalía determina la gravedad de la denuncia e inicia la investigación. No debe ser el establecimiento quien califique la gravedad de lo denunciado. Si se trata de una sospecha sin mayor fundamento, será la propia fiscalía quien lo determine.

PROCEDIMIENOS EN PREVENCIÓN TERCIARIA:

En este nivel de prevención, se trata de enfrentar el problema cuando existe una sospecha fundada o bien el hecho está comprobado. La escuela realizará las siguientes acciones:

1. Se comunica de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar, o bien directamente al Director de la escuela.

2. El relato a cualquier funcionario de la escuela, realizado por la presunta víctima o de quien haya recibido la confesión, funcionario de la escuela, deberá realizar la denuncia a la fiscalía dentro de las próximas 24 horas, resguardando en todo momento al niño, niña o adolescente, sin indagar acerca del acto develado y solamente se debe contener y entregar apoyo al menor.

3. El Director de la escuela comunica de inmediato al Director (a) de Educación de la CODEDUC

4. El Director de la escuela realiza la denuncia en la fiscalía correspondiente a la comuna del establecimiento, en cumplimiento del artículo 175 del Código Penal. Si existe relato, éste se llevará por escrito. En caso de ser el Director el abusador, la responsabilidad de la denuncia es de cualquier profesor y asistente de la educación, siguiendo el protocolo. Cabe señalar que en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: "los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

5. Se informa de inmediato a los padres del niño/a o adolescente abusado de manera presencial, con el fin de contener y orientar a los padres en los procedimientos. Se dejará registro escrito de la entrevista, firma en libro de clases, detalle en ficha.

6. En caso de que uno de los padres sea el abusador, el Director solicitará una medida de protección ante Tribunales de Familia en favor del menor con el fin de que otro familiar pueda ser contactado, informado y asuma temporalmente el cuidado del menor.

7. En caso de que el abuso haya sido con agresión violenta, el Director en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, coordinarán el procedimiento legal de Denuncia a PDI o Carabineros, de acuerdo al plazo legal que determina la legislación.

8. El Director y/o Equipo de Convivencia Escolar informará del proceso a las personas pertinentes, resguardando siempre la confidencialidad de los involucrados.

9. Si la sospecha fundada recae sobre adultos de la comunidad escolar, el Director de la escuela comunica de inmediato al Director de Educación de la CODEDUC, para efectos de determinar la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, como medida precautoria, hasta que se compruebe por parte de la justicia su inocencia o culpabilidad.

10. Si la sospecha fundada recae sobre un estudiante, se toman medidas precautorias que implican mantener alejado de la posible víctima. No obstante, mantendrá su calidad de estudiante, en cuanto a derecho a calendarización. Esto se mantiene al menos hasta que se compruebe, por parte de la justicia, su inocencia o culpabilidad. Estas medidas incluyen una entrevista con los apoderados del menor dejando registro escrito.

11. Tanto para la Prevención Secundaria como Terciaria se debe tener en cuenta lo siguiente: No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso. Por esta razón las denuncias, tanto por sospecha como por testigos indirectos o bien presenciales, deben tener el mismo tratamiento. Son las autoridades judiciales y policiales quienes determinan la calidad del delito o bien si existió o no, así como determinan penalidades si corresponden

12. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento está facultado para tomar medidas precautorias, como apartar de las labores relacionadas directamente con niños/as y adolescentes, a adultos que son objeto de denuncias y que estén bajo investigación, previa comunicación con el Fiscal que se hubiere hecho cargo de la denuncia.

13. Para nuestra comunidad educativa es fundamental el bienestar de todos sus miembros, por lo tanto, cuidando la integridad y recuperar el bienestar de nuestros estudiantes afectados, la escuela, a través del Equipo de Convivencia Escolar y de la Dupla Psicosocial, aplicará medidas psicosociales y formativas. Estas medidas corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial de la escuela o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas. Ejemplos: - Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por la Psicóloga del establecimiento. - Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar. - Participación en talleres para padres y/o estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar de la escuela

V.2.c DENUNCIA A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES.

1. Juzgado de Familia, cuando se trate de situaciones cometidas por estudiantes menores de 14 años o cuando los hechos no revistan caracteres de delito.

2. En caso de situaciones de agresión sexual, se interpondrá la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía de Santiago. Ello, en un plazo de 24 horas.

3. Si corresponde a algún docente se pone a disposición del MINEDUC la información de la denuncia.

V.3.a PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Con el objeto de promover el desarrollo integral de los/as estudiantes, en el marco de la enseñanza, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo propias de la adolescencia. De acuerdo a los criterios de la Ley de drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior de la escuela (por ejemplo: redes de micro- tráfico, detección de estudiantes con situaciones de consumo en sus distintos niveles, etc.). En términos de prevención: En el mes de marzo, el Equipo de Convivencia Escolar informará en Consejo de Profesores la Ley 20.000, respecto a drogas.

En la asignatura de Orientación, desde 7° a 4° medio, se programará la unidad de prevención de drogas, promoviendo la reflexión, el diálogo y el desarrollo del discernimiento de acuerdo a la etapa de desarrollo en que se encuentran los estudiantes en cada curso. Se solicitará a entidades externas con mayor experiencia en cuanto a prevención y consumo que puedan realizar al menos una vez al año una visita a la escuela para realizar una charla o feria en torno a la temática antes mencionada. Para esto, la escuela establecerá y mantendrá una red de contactos de apoyo local, tales como la Municipalidad, OPD, SENDA, Fiscalía, Carabineros y PDI entre otros. Frente a situaciones de sospecha, detección o porte y/o tráfico, SENDA ofrece los siguientes protocolos de actuación, revisados por la Superintendencia de Educación.

V.3.b. PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1. El funcionario que identifica la sospecha de consumo realiza inmediatamente la derivación a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, quien realiza citación al apoderado. En esta entrevista, el apoderado puede o no aceptar una intervención al estudiante. Si no acepta, se deja registro de entrevista firmado libro de registro de entrevistas.

2. Si acepta la intervención, el estudiante será derivado a la Dupla Psicosocial, quienes realizarán una evaluación de la situación, informando al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez comunicará al Director y a Profesor Jefe, el resultado a dicha evaluación y el tipo de intervención a efectuar.

3. Se cita desde Convivencia Escolar al apoderado y al o la estudiante, informando la intervención a realizar, según tipo de consumo.

4. Sin consumo. Se elabora un plan de acción de fortalecimiento de factores protectores, a cargo de Orientador y/o profesor jefe.

5. Consumo experimental/ocasional: Se elabora plan de acción con talleres y consejería, a cargo de Dupla Psicosocial. Se solicita ayuda a entidad externa para hacer charlas u otra acción frente a la problemática planteada

6. Consumo habitual/problemático: Se realizará derivación a red de salud pública o privada según corresponda, solicitando informe y estados de avance del proceso aplicado

V.3.c PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCION DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1. El funcionario que identifica la conducta de consumo realiza inmediatamente la derivación a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, quien realiza citación inmediata al apoderado para que traslade al estudiante hasta el centro de salud de urgencia más cercano o en convenio. Debe presentar en la escuela documento que certifica la atención y decide si inicia tratamiento en el centro de salud. Mientras el apoderado lleva al estudiante a dicho centro, el Encargado de Convivencia Escolar da aviso a Director y a Equipo de Convivencia Escolar.

Con el certificado de atención emitido por el centro de salud, la dupla psicosocial realiza evaluación para tipo de plan de acción que se va a generar. El Encargado de Convivencia escolar informa a Director, Profesor Jefe, al apoderado y al estudiante, el plan de acción que se desplegará.

2. Consumo experimental/ocasional: Se elabora plan de acción con talleres y consejería, a cargo de Dupla Psicosocial. Se solicita ayuda a entidad externa para hacer charlas u otra acción frente a problemática.

3. Consumo habitual/problemático: Se realiza derivación a red de salud pública o privada según corresponda, solicitando informe del proceso de modo mensual.

V.3.4 PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA DE PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Frente a sospecha, es el Director o quien subroga quien ejecuta los siguientes pasos: Paso 1: Cita al apoderado con carácter de urgente.

Paso 2: Realiza denuncia a Carabineros/PDI/ Fiscalía, quienes realizan la investigación frente a la denuncia y finalmente entregan la resolución para que Inspectoría General pueda proceder a las sanciones correspondientes, según corresponda, y Convivencia Escolar pueda cerrar el caso (procedimiento legal de investigación). Cabe señalar que en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

Paso 3: Citación a estudiante con apoderado. Dupla psicosocial realiza evaluación del estudiante. Conforme a esto, Convivencia Escolar da aviso a Director, Profesor Jefe, apoderado y estudiante acerca de resultado de evaluación y tipo de plan de acción que se ejecutara (procedimiento de apoyo al estudiante).

Para nuestra comunidad educativa es fundamental el bienestar de todos sus miembros, por lo tanto, cuidando la integridad y recuperar el bienestar de nuestros estudiantes afectados, la escuela, a través del Equipo de Convivencia Escolar y de la Dupla Psicosocial, aplicará medidas psicosociales y formativas

Estas medidas corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial de la escuela o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres , apoderados y/o tutores a estas medidas.

Ejemplos: - Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por la Psicóloga de la Escuela. - Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar. - Participación en talleres para padres y/o estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar de la escuela.

Sin consumo: Se elabora un plan de acción de fortalecimiento de factores protectores, a cargo de Orientador, equipo de convivencia y/o profesor jefe.

Consumo experimental/ocasional: Se elabora plan de acción con talleres y consejería, a cargo de Dupla Psicosocial. Se solicita ayuda a entidad externa para hacer charlas u otra acción frente a problemática.

V.4. PROTOCOLO USO ACCIDENTE ESCOLAR.

De acuerdo a la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares Nº 16.744, Decreto Supremo 313, todos los estudiantes están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. La escuela debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar: Es deber de la escuela, informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar. La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios y postas del Ministerio de Salud. El estudiante o párvulo accidentado(a) es derivado/a de ser necesario, a un centro de atención de urgencia pública por personal de la escuela, portando el formulario de seguro escolar. Los padres o apoderados(as) del estudiante o párvulo accidentado son informados de forma inmediata de la derivación al Servicio de Urgencia. El apoderado o algún familiar responsable debe presentarse en la sala de primeros auxilios de la escuela o al Servicio de Urgencia para acompañar al estudiante. Si la comunicación con los padres no se produce, de inmediato será trasladado por personal de la escuela, teniendo presente la gravedad del accidente. Los beneficios de este seguro se suspenden en los períodos de vacaciones escolares

V.4.a PROCEDIMENTO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE

Al momento de producirse el accidente: El estudiante o la estudiante accidentado (a) es trasladado (a) a la enfermería o lugar destinado para ello en la escuela (si fuera pertinente se usará camilla). Seguidamente es examinado por Inspector de Patio y/o encargado capacitado para evaluar la gravedad del accidente informando la situación a Inspector General. Una vez evaluada la gravedad del accidente, se determina: Si es leve el accidente, es tratado en la escuela, informando lo acontecido vía agenda escolar o llamado telefónico al Apoderado

Si es grave, se llama al apoderado(a) informando situación del o la estudiante Al mismo tiempo Inspector de Patio, junto con Inspector General, son quienes evalúan y derivan al estudiante a su hogar o centro asistencial. Si amerita traslado de inmediato, se lleva al estudiante accidentado al hospital y el apoderado se reúne con la persona encargada del traslado del estudiante, que es un Inspector de Patio o auxiliar.

V.4.b NORMAS DE ATENCIÓN: Es importante aclarar que está absolutamente prohibida la administración de medicamentos de cualquier tipo y sólo se procederá a:

V.4.c CURACIONES MENORES:

PRIMEROS AUXILIOS**.** Inmovilización previa al traslado el centro de asistencial. Todo este procedimiento es registrado en la declaración individual de accidente escolar, teniendo presente que para que éste sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo Nº 313, del 12 de mayo de 1973, la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud.

Los únicos funcionarios que autorizan o dirimen frente a situaciones referidas a la declaración individual de accidente escolar son el Director, Inspectora General o quien subroga en el momento de ocurrir la complicación.

V.4.d. FICHA DE SALUD DE ENFERMERÍA DE LOS ESTUDIANTES. La escuela mantendrá una ficha de salud de los estudiantes, de manera de asegurar que se cuenta, de manera oportuna, con toda la información necesaria para reaccionar frente a un accidente, condición particular del estudiante o situación imprevista de salud. Será responsabilidad de los padres y/o apoderados, entregar toda información relacionada con la salud de su pupilo(a) con el fin de resguardar la seguridad e integridad física/psicológica del estudiante o la estudiante, al momento de la matricula o cuando sea necesario.

V.4.e INFORMACIÓN QUE TENDRÁ LA FICHA DE SALUD

Declaración de condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, jaquecas, alergia a algún tipo de medicamento o antibiótico, entre otras. Cabe señalar que, en cualquier fecha que exista una novedad de salud del estudiante, será responsabilidad del apoderado informar inmediatamente a la Escuela. Indicación de los medicamentos que el estudiante o la estudiante debe ingerir durante las horas de clases, en cual se autorizara al apoderado para que ingrese a la Escuela y lo administre. Indicar también, si el o la estudiante cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado. Informar el sistema de salud de los estudiantes (ISAPRE o FONASA)

V.5. PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa (Ley N° 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR).

V.5.1 DEFINICIONES:

V.5.2 MALTRATO ESCOLAR:

Refiere a todo tipo de violencia física y/o psicológica, a través de cualquier medio (directo, por medios tecnológicos, cartas, entre otros), en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por cualquier otro miembro de la comunidad escolar. Se puede clasificar en:

a) Maltrato entre estudiantes.

b) Acoso escolar o bullying.

c) Maltrato de estudiante a adulto.

d) Maltrato de adulto a estudiante.

e) Maltrato entre adultos.

V.5.3 ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

Corresponde al acto de acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de actos violentos o acciones negativas, por parte de un par (compañero/a) de forma repetida y durante un tiempo. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial o mediante el uso de los medios tecnológicos.

Las características centrales del acoso escolar o bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

a) Se produce entre pares.

b) Existe abuso de poder.

c) Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite. El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más evidentes, aislamiento, discriminación permanente, rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta

V.5.4 CYBERBULLYING: Corresponde al acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos. Junto al desarrollo de la tecnología y el mayor acceso que tienen los niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores con acceso a internet, teléfonos celulares, cámaras de fotografía y de videos, sitio web, blogs, redes sociales, mensajes de texto, WhatsApp, entre otros), ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia. Esta forma de violencia genera un daño profundo en las víctimas. Es un tipo de acoso de carácter masivo, donde la identificación de él o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

V.5.5 HAPPY SLAPPING: Su traducción literal al español es "bofetada feliz". Se trata de grabar pequeños abusos hacia compañeros, donde se dan empujones, zancadillas hasta llegar incluso a grabar golpizas, con el fin de ser subidas a las redes sociales. Por lo tanto, corresponde a provocar una agresión física con el fin de grabar y luego difundir. Se caracteriza por los siguientes aspectos: es llevada a cabo por menores o adolescentes; consiste en una agresión física; se realiza en grupo, pues así el agresor puede ser filmado; no necesariamente el grupo conoce a la víctima; siempre está presente un dispositivo tecnológico; la grabación es difundida a través de redes sociales o portales de mensajería instantánea.

V.6. PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO Y /O MALTRATO.

Los adultos, tanto docentes como asistentes de la educación, deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un integrante de la comunidad está siendo víctima de hostigamiento.

V.6.1 MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES:

El maltrato escolar es considerado una falta muy grave. Las amonestaciones y/o sanciones con las que se procede corresponden a las establecidas en el reglamento para ese tipo de faltas.

Ante una sospecha o conocimiento que un estudiante está siendo víctima de maltrato escolar, se debe informar de inmediato al profesor/a jefe, quien informará al Encargado de Convivencia Escolar, procediendo de la siguiente manera:

● El Encargado de Convivencia Escolar inicia proceso de indagación, entrevistando a posible víctima, victimario, testigos (estudiantes y en lo posible también adultos). Todo queda registrado en acta de entrevista.

● El Encargado de Convivencia Escolar debe dar aviso a los apoderados de los estudiantes involucrados del proceso que se está llevando a cabo.

● En caso de verificarse los hechos, se realiza entrevista a los apoderados involucrados, indicando pasos a seguir y remediales frente a estos hechos. En el caso de los apoderados de los estudiantes que realizaron acoso, se entrevistan además con Inspectoría General para ver medidas disciplinarias a aplicar según lo estipulado en el Reglamento Interno. Si además la situación es constitutiva de delito, se realiza la denuncia respectiva al organismo pertinente.

● El Equipo de Convivencia Escolar estará a cargo de ver las vías de reparación para los involucrados en la situación. Se acompañará además al curso. El Encargado de Convivencia Escolar informará a profesores jefes, de asignatura, Inspectoría y asistentes de patio información respecto a lo ocurrido a fin de tener una especial supervisión, si así lo amerita, la víctima. Para nuestra comunidad educativa es fundamental el bienestar de todos sus miembros, por lo tanto, cuidando la integridad y recuperar el bienestar de nuestros estudiantes afectados, la escuela, a través del Equipo de Convivencia Escolar y de la Dupla Psicosocial, aplicará medidas psicosociales y formativas. Estas medidas corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial de la escuela o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas. Ejemplos: - Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por la Psicóloga del establecimiento. - Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar. - Participación en talleres para padres y/o estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar de la escuela.

V.6.2 MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO: En el Reglamento Interno, las agresiones a un adulto perteneciente a la comunidad educativa son catalogadas como una falta muy grave. Quien tenga conocimiento de una agresión de parte de un estudiante a un adulto de la comunidad escolar, debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. Se procede de la siguiente manera:

● El Encargado de Convivencia Escolar inicia proceso de indagación, entrevistando a posible víctima, victimario, testigos (estudiantes y en lo posible también adultos). Todo queda registrado en acta de entrevista.

● El Encargado de Convivencia Escolar debe dar aviso a los apoderados de los estudiantes involucrados del proceso que se está llevando a cabo.

● En caso de verificarse este hecho, se realiza entrevista a los apoderados involucrados, indicando pasos a seguir y remediales frente a estos hechos. En el caso de los apoderados del (os) estudiante(s) que realizaron el acto, se entrevistan además con Inspectoría General para ver medidas disciplinares a aplicar según lo estipulado en el Reglamento Interno. Si además la situación es constitutiva de delito, se realiza la denuncia respectiva al organismo pertinente.

● El Equipo de Convivencia Escolar estará a cargo de ver las vías de reparación para los involucrados en la situación. Se acompañará además al curso. El Encargado de Convivencia Escolar informará a profesores jefes, de asignatura, Inspectoría y asistentes de patio información respecto a lo ocurrido a fin de tener una especial supervisión, si así lo amerita, la víctima. Para nuestra comunidad educativa es fundamental el bienestar de todos sus miembros, por lo tanto, cuidando la integridad y recuperar el bienestar de nuestros estudiantes afectados, la escuela, a través del Equipo de Convivencia Escolar y de la Dupla Psicosocial, aplicará medidas psicosociales y formativas. Estas medidas corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial de la escuela o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas. Ejemplos: - Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por la Psicóloga del establecimiento. - Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar. - Participación en talleres para padres y/o estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar de la escuela.

● El Director(a) debe denunciar, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, en caso de que el maltrato sea con lesiones físicas, dentro

del plazo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal. Ante cualquier falta grave, que tenga el carácter de delito, la escuela procede de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil. (Ley Nº20.191).

V.6.3 MALTRATO A ESTUDIANTES POR PARTE DE ADULTO QUE DETENTE AUTORIDAD:

Los hechos de violencia hacia los estudiantes revisten especial gravedad. Estos pueden conocerse en el establecimiento a través de dos vías: El apoderado informa de la situación a algún miembro de la escuela. El hecho es detectado o informado por un funcionario y/o estudiante del establecimiento y este da aviso sobre el mismo. Quien recibe la información debe dar aviso de forma inmediata a Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.

V 6.4.a SOBRE LA INDAGACIÓN:

Se informará inmediatamente de la apertura del caso a los apoderados involucrados. Teniendo el relato por escrito, dentro de un plazo máximo no mayor a 48 horas hábiles desde que es recibida la declaración, el Encargado de Convivencia iniciará una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado. El Encargado de Convivencia informará al Director de la Escuela de lo ocurrido y de todo el proceso. El Director de la escuela comunica de inmediato al Director de Educación de la Corporación Municipal Educación (CODEDUC), para efectos de determinar la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, como medida precautoria, hasta que se compruebe por parte de la justicia su inocencia o culpabilidad. Durante la investigación se deberá respetar el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan y se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y firmado. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar)

V.6.4.0.b SOBRE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN:

Al terminar de recoger la información, el Encargado de Convivencia Escolar convocará a una reunión para establecer conclusiones al jefe directo del funcionario involucrado, algún miembro de equipos de apoyo y a dirección. Después de esa reunión y en un plazo no mayor a las 24 horas hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado para dar a conocer los resultados del proceso y luego repetirá el procedimiento con el funcionario involucrado. Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.

Si se concluye que hubo maltrato psicológico o físico por parte de un adulto de la escuela hacia algún estudiante, Dirección, según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la escuela y a la normativa vigente, deberá dejar constancia del hecho en la hoja de vida del funcionario y proceder a aplicar las sanciones descritas en el Reglamento antes citado. En este caso, se podrán imponer las medidas que

contempla la legislación laboral vigente, incluyendo la separación de funciones y/o el término del contrato de trabajo, según corresponda

En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los Artículo 175 y176 del Código Procesal Penal. Así como también, se deben denunciar los delitos cometidos por los niños y niñas, mayores de 14 años y menores de 18 años, poseen responsabilidad penal adolescente, Ley 20.084. Si el agresor es el Director del establecimiento, la denuncia debe hacerse directo a la Corporación Municipal, por medio de una declaración escrita por parte del apoderado del (la) estudiante afectado(a).

En el caso de que el agresor sea un apoderado de otro alumno del colegio, se podrá imponer las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cuanto a las faltas de los apoderados.

En caso de que el agresor sea un funcionario externo que brinde servicios en la escuela, el procedimiento es el mismo y las sanciones se regulan por la legislación vigente, siendo necesario que el trabajador sea reemplazado por la empresa a la que pertenece.

Para nuestra comunidad educativa es fundamental el bienestar de todos sus miembros, por lo tanto, cuidando la integridad y recuperar el bienestar de nuestros estudiantes afectados, la escuela, a través del Equipo de Convivencia Escolar y de la Dupla Psicosocial, aplicará medidas psicosociales y formativas. Estas medidas corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial de la escuela o bien por las redes de apoyo territoriales.

En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas. Ejemplos: - Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por la Psicóloga del establecimiento. - Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar. - Participación en talleres para padres y/o estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar de la escuela

V.6.5 MALTRATO ENTRE ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Estos pueden conocerse en el establecimiento a través de dos vías: El adulto informa de la situación a Inspectoría General y/o a Convivencia Escolar. El hecho es detectado o informado por un funcionario y este da aviso sobre el mismo

V.6.5.a SOBRE LA INDAGACIÓN:

Se informará inmediatamente de la apertura del caso a los adultos involucrados. Teniendo el relato por escrito, dentro de un plazo máximo no mayor a 72 horas hábiles desde que es recibida la declaración, el Encargado de Convivencia Escolar iniciará una investigación por medio de entrevistas a testigos y adultos involucrados.

El Encargado de Convivencia mantendrá informado al Director de la escuela de todo el proceso. Durante la investigación se deberá respetar el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan y se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y firmado. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente.

V.6.5.b SOBRE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN:

Al terminar de recoger la información, el Encargado de Convivencia Escolar convocará a una reunión para establecer conclusiones a las jefaturas correspondientes. Después de esa reunión y en un plazo no mayor a las 24 horas hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia se reunirá con los adultos involucrados. Si se concluye que hubo maltrato psicológico o físico por parte de un adulto de la Escuela hacia otro adulto integrante de la comunidad educativa, Dirección, según sea el adulto, tomará las siguientes medidas:

V.7. ENTRE FUNCIONARIOS/ FUNCIONARIO A APODERADO:

Amonestación Verbal: Amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en hoja de entrevista .
Mediación: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes para llegar a acuerdos y compromisos que permitan reestablecer la buena convivencia .
Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones a la Corporación. Dirección, según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la escuela y a la normativa vigente, deberá dejar constancia del hecho en la hoja de vida del funcionario y proceder a aplicar las sanciones descritas en el Reglamento antes citado. En este caso, se podrán imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo la separación de funciones y/o el término del contrato de trabajo, según corresponda .
Separación de las funciones: En este caso, se podrán imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo la separación de funciones y/o el término del contrato de trabajo, según corresponda. .
En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los Artículo 175 y176 del Código Procesal Penal.

V.8 ENTRE APODERADOS:

Entrevista personal: Entrevista del Equipo de Convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos . .
Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados .
Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en la escuela, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante. .
En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los Artículo 175 y176 del Código Procesal Penal

V.9 DE APODERADOS A FUNCIONARIOS:

Entrevista personal: Entrevista del Equipo de Convivencia o Director con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos . .
Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio

.

..**Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en la escuela, debiendo nombrar un apoderado reemplazante .
Denuncia a Tribunales por delito: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, la escuela hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

VI. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

VI.a INTRODUCCIÓN

El presente reglamento constituye el instrumento mediante el cual, la Escuela de las Artes y la Tecnología fija los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de los alumnos, basado en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto 67 y la Política Para el Fortalecimiento de la Evaluación en Aula emanados desde el MINEDUC.

Los actuales lineamientos emanados de la política nacional buscan promover una evaluación vinculada mucho más estrechamente a fortalecer el desarrollo del aprendizaje. Este enfoque representa una forma de concebir la evaluación desde lo pedagógico, como un aspecto intrínseco de la enseñanza, buscando favorecer la reflexión y toma de decisiones a lo largo del proceso.

En EAT entendemos que la educación en el arte va mucho más allá de la formación de ejecutores, pues el formar en el arte tiene que ver con un conjunto de conocimientos generales y específicos, habilidades y actitudes que un artista debe tener. Por ello, trabajamos alineando los planes de estudio acentuando la vinculación entre el arte, la tecnología, las comunicaciones y los conocimientos generales, pues visualizamos como proyección para nuestros estudiantes su desarrollo en ámbitos como la producción musical, ejecución instrumental, producción de cine, fotografía, diseño, multimedia, producción e interpretación escénica en cine, teatro y televisión, sin descartar su desarrollo en los ambientes más tradicionales del arte, aunque con un sello en los lenguajes contemporáneos, tecnológicos y urbanos, tomando así aspectos de las tres corrientes de la pedagogía artística, los que se reflejan en el diseño del plan de estudio, de los objetivos trazados para cada área, nivel, perfiles, de egreso de estudiantes y de los docentes de nuestra escuela, y, por supuesto, en nuestro Reglamento de Evaluación.

Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- EVALUACIÓN: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el

objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

- Proceso permanente y continúo. Se planifica y evalúa todo el proceso, al inicio, durante y al final, haciendo mejoras y ajustes en cada etapa.
- Es un proceso sistemático, planificado y ordenado donde los resultados sirven para mejorar y lograr nuevos aprendizajes.
- Es oportuna, mide lo justo en el momento oportuno, en coherencia con los aprendizajes logrados y por lograr.
- Es autentica, evalúa los avances del proceso no solo los resultados, y evalúa los aprendizajes en contextos cotidianos, registrando lo más cercano a la realidad en situaciones naturales.
- Es participativa, incorpora diferentes fuentes de información como la familia y otros agentes educativos.
- Es integral, evalúa a los niños y los diferentes contextos de aprendizaje, como la planificación, espacio, tiempo, estrategias y actividades, comunidad educativa y a la propia evaluación.

ARTICULO 1°- PLAN DE ESTUDIOS

En la Escuela de las Artes y la Tecnología se trabajará a partir de los planes y programas ministeriales en Educación básica y los Temarios que rigen las pruebas de validación de estudios en la E. Media, acorde con los ajustes que se incorporan a ellos año a año, más los lineamientos de la formación artística del Marco curricular actual. Los planes para cada nivel se detallan en las siguientes graficas:

PLAN DE ESTUDIOS 7° Y 8°

PLAN GENERAL	
ASIGNATURA	HORAS
LENGUAJE	6
MATEMATICA	6
HISTORIA	4
CIENCIAS NATURALES	4
INGLÉS	3
ED. FISICA	2
RELIGIÓN (REFLEXIÓN CRITICA)	2
ED. TECNOLOGICA	1
ED. ARTISTICA (MÚSICA- VISUALES- ESCÉNICAS)	2
OREINTACIÓN	1
FORMACIÓN ARTISTICA DIFERENCIADA FAD (ELECTIVO)	
ARTES VISUALES	3
ARTES MUSICALES	3
TEATRO	3

DANZA	
JECD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
PSICOMOTRICIDAD	2
C. AUDIOVISUAL	2
INGLÉS (FONÉTICA)	1
CONSEJO DE CURSO	1
TOTAL PLAN	
	40

FAD	VISUALES	MUSICA	TEATRO	DANZA
1 3 HORAS	Plan Diferenciado	Plan Diferenciado	Introducción a las Artes Escénicas	Introducción a la Danza
2 2 HORAS	Plan General	Plan Común	Introducción a las Artes Escénicas	Introducción a la Danza
FAD				

PLAN DE ESTUDIOS 1° Y 2° MEDIO

PLAN GENERAL	
ASIGNATURA	HORAS
LENGUAJE	6
MATEMATICA	7
HISTORIA	4
INGLÉS	4
CIENCIAS NATURALES	6
ED. FISICA	2
C. DE CURSO	
ORIENTACIÓN	1
FORMACIÓN ARTISTICA DIFERENCIADA FAD (ELECTIVO)	
ARTES VISUALES	8
ARTES MUSICALES	8
ARTES ESCENICAS -TEATRO	8
ARTES ESCENICAS-DANZA	8
JECD	

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
HISTORIA DEL ARTE	2
C. AUDIOVISUAL	2
TOTAL PLAN	
	42

FAD	VISUALES	MUSICA	TEATRO	DANZA
1	Obra	Interpretación	Expresión Corporal	Técnica Moderna
2	Técnicas Gráficas	Composición	Actuación	Historia de la Danza (1°) Apreciación y análisis del movimiento (2°)
3	Color	Teoría Musical	Actuación	Técnica Académica
4	Volumen	Interpretación	Apreciación Teatral	Taller Coreográfico
FAD				

PLAN DE ESTUDIOS 3° Y 4° MEDIO

PLAN GENERAL	
ASIGNATURA	HORAS
LENGUAJE	6
MATEMATICA	6
FORMACIÓN CIUDADANA	4
INGLÉS	4
CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA	4
FILOSOFIA	4
ED. FISICA	2
C. DE CURSO	1
OREINTACIÓN	1
FORMACIÓN ARTISTICA DIFERENCIADA FAD (ELECTIVO)	
ARTES VISUALES	8
ARTES MUSICALES	8
ARTES ESCENICAS -TEATRO	8
ARTES ESCENICAS-DANZA	8
JECD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
HISTORIA DEL ARTE	2
C. AUDIOVISUAL	2
TOTAL PLAN	

	44

FAD	VISUALES	MUSICA	TEATRO	DANZA
1	Obra	Composición	Actuación	Técnica Contemporánea (3°) Bailes sociales y urbanos (4°)
2	Técnicas Experimentales	Interpretación	Expresión Corporal (3°) Voz y Corporal (4°)	Moderna
3	Diseño	Teoría	Apreciación Teatral (3°) Voz y Corporal (4°)	Apreciación Estética de la Danza II (3°) Proyecto de Egreso (4°)
4	Obra	Interpretación	Actuación	Técnica Académica

ARTÍCULO 2º: DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- **EVALUACIÓN:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
  Proceso permanente y continúo. Se planifica y evalúa todo el proceso, al inicio, durante y al final, haciendo mejoras y ajustes en cada etapa.
  Es un proceso sistemático, planificado y ordenado donde los resultados sirven para mejorar y lograr nuevos aprendizajes.
  Es oportuna, mide lo justo en el momento oportuno, en coherencia con los aprendizajes logrados y por lograr.
  Es autentica, evalúa los avances del proceso no solo los resultados, y evalúa los aprendizajes en contextos cotidianos, registrando lo más cercano a la realidad en situaciones naturales.
  Es participativa, incorpora diferentes fuentes de información como la familia y otros agentes educativos.
  Es integral, evalúa a los niños y los diferentes contextos de aprendizaje, como la planificación, espacio, tiempo, estrategias y actividades, comunidad educativa y a la propia evaluación.
- **CALIFICACIÓN:** El término calificación está referido exclusivamente a la valoración de la conducta de los alumnos (NOTA). Calificar, por tanto, es una actividad más restringida que evaluar, distinguiéndose porque la calificación será la expresión cualitativa (apto/no apto) o cuantitativa (7.0, 6.0, 5.0, etc) del juicio de valor que emitimos sobre la actividad y logros del alumno. En este juicio de valor se suele querer expresar el grado de suficiencia o insuficiencia, conocimientos,

destrezas y habilidades del alumno, como resultado de algún tipo de prueba, actividad, examen o proceso.

- **EVALUACIÓN EN AULA:** Se entiende por evaluación en aula a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes, como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, para que tanto docentes como estudiantes puedan obtener evidencias sobre el aprendizaje e interpretarlas para tomar decisiones que permitan promover el progreso de este y mejorar los procesos de enseñanza, pudiendo tener o no una calificación asociada.

  En esta definición se entiende por AULA cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docente y estudiante, y, por EVIDENCIA a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para dar cuenta de su aprendizaje, y, por INTERPRETAR a la inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje que se construye a partir de la evidencia del desempeño de los y las estudiantes.

- **USOS DE LA EVALUACIÓN | ¿PARA QUÉ EVALUAMOS?**

  1. Para comprobar si el proceso de enseñanza ha sido efectivo para promover el aprendizaje de los estudiantes en la dirección esperada. (evaluación formativa)
  2. Para ajustar los procesos de enseñanza aprendizaje. (Evaluación diagnostica y formativa)
  3. Para identificar aquellos aspectos que puedan explicar el mayor o menor éxito en el aprendizaje. (Evaluación formativa y sumativa)
  4. Para planificar estrategias de enseñanza ajustadas a las características y necesidades de los estudiantes. (evaluación diagnóstica)
  5. Para contribuir a que los estudiantes tomen conciencia de sus procesos Meta cognitivos. (autoevaluación- coevaluación)

- **CURSO:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los planes y programas previamente aprobados por el Mineduc.
- **PROMOCIÓN:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- La asignatura de religión y Orientación se calificará en base a un concepto I, S, B, MB de acuerdo con la tabla de calificación conceptual.
- Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en un concepto; los docentes deben utilizar una escala conceptual y su equivalencia numérica

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGION		
Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Muy Bueno	**MB**	6,0 – 7,0
Bueno	**B**	5,0 – 5,9
Suficiente	**S**	4,0 – 4,9
Insuficiente	**I**	2,0 – 3,9

ARTÍCULO 3º| DEL PERIODO ESCOLAR

El periodo escolar que regirá la evaluación en nuestra escuela será de régimen semestral, siendo la duración para cada semestre lo establecido por el Calendario Escolar Regional, instituido por Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana para todas las asignaturas.

ARTÍCULO 4°|DE LAS EVALUACIONES

- Los estudiantes y apoderados tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones) con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación o serán evaluados y calificados los estudiantes.
- Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el presente reglamento.
- Toda actividad curricular del (la) estudiante, deberá ser evaluada.
- Se consideran procedimientos evaluativos las pruebas escritas u orales, controles breves (de materias, lecturas, biografías, guías, entre otros), trabajos individuales y/o en grupo, informes de visitas en terreno, aplicaciones multimediales de constatación de habilidades y/o contenidos, portafolios, etnografías, representaciones artísticas y en general, cualquier actividad que permita evidenciar la adquisición de conocimientos, habilidades, destrezas, y/o progresos de la formación académica del (la) estudiante, con el fin de determinar el nivel de logro alcanzado respecto de los objetivos de aprendizaje.
- Ante una posible filtración del contenido, parcial o total de un instrumento o procedimiento de evaluación, el cual sea comprobado fehacientemente, procederá la cancelación de la actividad, su reprogramación y el rediseño de esta.
- Si el hecho involucra a algún determinado miembro de la comunidad educativa, se aplicará la sanción dispuesta en el Reglamento Interno EAT.
- **CANTIDAD:** Cada asignatura registrará las cantidades establecidas en la siguiente tabla según las horas establecidas por plan de estudio.

HORAS SEMANALES	CANTIDAD Y ,TIPO DE CALIFICACIÓN	TOTAL
1 hora	2 parciales	2
2- 3 horas	3 parciales	3
4 horas	3 parciales + 1 coef 2	5
6 -7 horas	4 parciales + 1 coef 2	6

ARTÍCULO 5º| DE LA COMUNICACIÓN Y SUS ESTRATEGIAS

- Las evaluaciones formativas sin calificación podrán realizarse durante la clase sin necesidad de aviso previo, ya que forman parte del proceso de enseñanza aprendizaje, su realización,

procedimiento y retroalimentación deberán quedar consignados en el leccionario del libro de clases.

- Las evaluaciones formativas con calificación, (parcial o acumulativa), estas deberán ser informadas al estudiante en un calendario mensual, el que será entregado, a su vez, en la reunión de apoderados correspondiente. En el calendario se indicará fecha, tipo de procedimiento, materiales, contenidos involucrados y el tipo de ponderación. Deberá consignarse en el leccionario la fecha en que se informa a los estudiantes el calendario.
- Las evaluaciones sumativas de unidad estarán consignadas en la planificación y se informarán en el calendario mensual entregado a estudiantes y apoderados, del que se publicará una copia en un diario mural destinado exclusivamente para este fin. El instrumento utilizado deberá ser entregado a la UTP para su revisión y aprobación una semana antes de ser socializado con los estudiantes (rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación). Para el caso de pruebas escritas se establece el mismo plazo, debiendo adjuntar a la UTP la tabla de especificaciones y la pauta de corrección. En ambos formatos se incluirá un recuadro para consignar la retroalimentación al estudiante.
- Las evaluaciones sumativas semestrales: Estas serán calendarizadas por la UTP al finalizar cada periodo escolar, su socialización se hará en, primera instancia, en los consejos de curso a cargo del profesor jefe, en reunión de apoderados, diario mural y redes sociales institucionales, con tres semanas de anticipación a su aplicación.
- Una vez calendarizadas los docentes de cada asignatura emitirán el "Protocolo de Evaluación" con toda la información correspondiente al tipo de instrumento, actividad, contenidos y recursos de apoyo para guiar la preparación del estudiante, dicho protocolo se entregará al estudiante una semana antes de la fecha de aplicación y su entrega y socialización en aula debe quedar consignada en el leccionario del libro de clases.

ARTÍCULO 6º| DE LOS PROCEDIMIENTOS

El Marco Curricular Chileno centra el trabajo pedagógico en el aprendizaje, por lo cual el proceso de enseñanza debe apoyarse en estrategias pedagógicas efectivas, diversas, inclusivas y actuales, adaptadas a los distintos niveles, ritmos, intereses y estilos de aprendizaje de los estudiantes. Los procesos didácticos y las estrategias diseñadas para el logro de los aprendizajes con sus respectivas herramientas de evaluación deben ser coherentes, equilibradas y diversas, permitiendo en los estudiantes desarrollar habilidades y competencias de forma progresiva hasta llegar a aquellas de orden superior, tales como:

- Análisis, interpretación y síntesis de información procedente de una diversidad de fuentes escritas o audiovisuales.
- Resolución de problemas en diversos contextos
- Comprensión sistémica de procesos y fenómenos
- Comunicación de ideas, opiniones y visiones de manera coherente y fundamentada.
- Trabajo en equipo
- Creación y expresión.

LA PLANIFICACIÓN: Se ejecutará año a año para cada asignatura o taller impartido en la escuela, contemplando una de tipo anual y una para cada unidad de aprendizaje establecida en el respectivo programa. En la planificación se establecerán, según su propósito, tres momentos de evaluación para cada unidad:

1. Evaluación diagnóstica
2. Evaluación formativa
3. Evaluación sumativa

Se establecerán, además, las fechas tentativas para cada evaluación, ya sea calificada o no.

La planificación anual se diseñará al finalizar cada año escolar en proyección al siguiente año, estructurando los tiempos y unidades en concordancia con el calendario escolar.

La planificación de unidades se diseñará al finalizar cada año escolar en proyección al siguiente, pudiendo ser ajustada durante el mes de abril, las correspondientes al primer semestre y en junio las correspondientes al segundo periodo. Todo ajuste debe ser informado en forma verbal y escrita a la UTP argumentando los motivos pedagógicos que motivan el ajuste para ser discutidos y aprobados por dicha unidad.

Para efectos del presente reglamento se entenderá como:

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA: La evaluación diagnóstica es un proceso sistemático y riguroso que se hace al inicio de un año escolar, un tema o un periodo académico. Busca dos objetivos: primero, entender en qué estado están los estudiantes al comienzo del año, el tema o el periodo; y segundo, tomar decisiones que faciliten y mejoren el aprendizaje durante el desarrollo del proceso educativo. Correspondiendo a un tipo de evaluación “formativa” que no requiere de calificación.

Estos dos objetivos se aplican a tres aspectos:
a) lo que sabe el estudiante,
b) lo que motiva al estudiante, y
c) las condiciones de aprendizaje del estudiante.

En EAT, se realizará una evaluación diagnostica al inicio del año escolar, centrada en obtener información respecto de las HABILIDADES necesarias para lograr los objetivos finales de la asignatura para el nivel cursado.

Al inicio de cada unidad el docente deberá realizar una evaluación diagnóstica que recoja información respecto a aprendizajes previos, palabras clave y habilidades centrales de la unidad a trabajar, dejando evidencia del proceso y su resultado en el libro de clases, pudiendo utilizar para ello cualquier procedimiento de los indicados en este reglamento.

Los resultados deberán ser informados al estudiante, acompañados por una retroalimentación individual, ya sea verbal o escrita, dejando registro en el libro de clases.

EVALUACIÓN FORMATIVA: Corresponde a las prácticas que se realizan en aula entregando evidencia de los desempeños de los estudiantes, los que son interpretados por los docentes para tomar decisiones sobre los pasos a seguir en el proceso de aprendizaje para mejorar las competencias y el acercamiento al logro de los objetivos, entendiéndose como una acción frecuente e intencionada que enriquece la acción

pedagógica a nivel individual y grupal, entregando información de carácter cualitativo, conducente a obtener resultados sumativos satisfactorios.

Durante el desarrollo de una unidad el docente podrá realizar las evaluaciones formativas que estime necesarias para garantizar el logro del objetivo, las que deben estar plasmadas en su planificación, pudiendo cambiar el procedimiento en ajuste a las necesidades de los estudiantes y los tiempos disponibles.

Todo procedimiento formativo debe estar respaldado por un instrumento diseñado por cada docente y visado por la UTP una semana antes de su aplicación.

La información recogida deberá ser analizada en relación al logro de los objetivos de manera grupal e individual para cada uno de los desempeños, llevando registro digital compartido con la UTP, consignando en el leccionario del libro de clases el nombre del archivo y fecha de elaboración. La pertinencia de conversión del resultado a calificación numérica será decisión del docente en conjunto con la UTP.

Para un proceso apropiado se recomienda considerar la planificación en reversa detallada a continuación:

1. Identificar los resultados deseados: acorde a los valores contemplados en el PEI y que son el sello institucional de nuestro establecimiento, así como también las habilidades y actitudes contempladas en las bases curriculares de cada asignatura.
2. Determinar las evidencias y la evaluación.
3. Planificar las experiencias y la evaluación

EVALUACIÓN SUMATIVA

Se aplicará al final de **una unidad didáctica, semestre** o curso. Es una evaluación que verifica los resultados obtenidos para certificarlos.

La evaluación sumativa **valora los resultados de aprendizaje** y por lo tanto los procedimientos e instrumentos utilizados deben proporcionar información significativa sobre lo que los estudiantes han aprendido para poder determinar si han adquirido las habilidades y conocimientos esperados para el periodo.

Las actividades propuestas para evidenciar el aprendizaje adquirido dependen de la naturaleza del área, especialmente de las habilidades y conductas que se declaran alcanzar, así como del tipo de acciones que se han realizado a lo largo del período a evaluar. Las posibles actividades de evaluación sumativa que se podrían desarrollar incluyen:

- Investigación en grupo o individual.
- Exposiciones orales que requieran el planteamiento de un problema, la propuesta de un método de solución y la verificación de propuestas.
- Participación en debates que aborden el tema en su conjunto.
- Realización de un producto.
- Problematización del contenido, para que puedan ser transferidos a diferentes situaciones.
- Actividades de simulación de alguna acción que permita la aplicación del conocimiento.
- Actividades que permitan la observación directa del aprendizaje del estudiante, en el que se revela la capacidad desarrollada.

- Producciones escritas que requieran: la generación de soluciones alternativas, la asunción de posiciones, el juicio crítico, la expresión de ideas, sentimientos y preferencias, haciendo suposiciones y conclusiones válidas, interpretando informes Estadísticas y mensajes de los medios de comunicación.
- Desempeños que en su ejecución permitan evidenciar todos los aspectos declarados y retroalimentados en el proceso de aprendizaje del periodo a evaluar.
- Pruebas escritas cuya estructura aborde todos los aspectos del o los OA declarados para el periodo de los que se tenga evidencia recogida en las evaluaciones formativas, previamente retroalimentadas.

La evaluación sumativa servirá para acreditar el aprendizaje obtenido por los estudiantes y comunicar información sobre el desempeño estudiantil a diferentes instancias (estudiantes, familias, administración educativa y comunidad en general). Del estudiante, así como el grupo curso.

AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN

- AUTOEVALUACIÓN: La autoevaluación es un método que consiste en el proceso mediante el cual una persona se evalúa a sí misma, es decir, identifica y pondera su desempeño en el cumplimiento de una determinada tarea o actividad, o en el modo de manejar una situación, considerando los aspectos fuertes y las debilidades frente a la tarea, actividad u proceso evaluado. Al finalizar cada periodo del año escolar, los docentes de cada asignatura deberán generar un instrumento de evaluación (lista de cotejo, rúbrica o escala de apreciación), que permita al estudiante reflexionar y valorar sus propias actitudes y desempeños frente al proceso de enseñanza y a los objetivos involucrados en el periodo para cada asignatura. Dicha calificación tendrá una ponderación del 10% sobre el promedio de las calificaciones obtenidas.
- COEVALUACIÓN: La Coevaluación consiste en la evaluación del desempeño de un alumno a través de la observación y determinaciones de sus propios compañeros de estudio. La coevaluación les propone a los estudiantes que participen de su propio proceso de aprendizaje y el del resto de sus compañeros a través de la expresión de juicios críticos sobre el trabajo de los otros.

Para guiar este proceso y convertirlo en una experiencia constructiva el docente establecerá los parámetros de evaluación en un instrumento simple, ya sea, lista de cotejo o escala de apreciación, el que debe ser socializado e idealmente enriquecido con los estudiantes. Se recomienda aplicar esta modalidad, al menos, una vez en el año escolar para evaluar desempeños colectivos.

RETROALIMENTACIÓN

la retroalimentación es un sistema mediante el cual se pueden optimizar significativamente los procesos enseñanza-aprendizaje, para lo cual es necesario que alumno y docente se involucren de manera recíproca.

El alumno, por un lado, recibirá la información relativa a sus errores, para ser corregidos, y de sus aciertos, para ser reforzados, mientras que el profesor, por otro, obtendrá también de esta información relevante sobre los aspectos a los que debe dirigir más la atención en el aula. En este sentido, la retroalimentación debe tener la capacidad de influir positivamente en el proceso de aprendizaje, así como ofrecerle al alumno herramientas que le permitan desenvolverse con autonomía y adquirir conciencia sobre el proceso de aprendizaje.

Para hacer sistemático este proceso, cada formato de instrumento de evaluación en EAT incluirá un recuadro para registrar en él las observaciones que el docente pueda indicar respecto del resultado obtenido por el estudiante, indicando logros, fortalezas y aspectos a mejorar.

Las retroalimentaciones realizadas durante clase al grupo curso, deberán registrarse en el leccionario del libro de clase.

Se recomienda:

PRIORIZAR	EVITAR
Describir lo que se ha logrado y como se puede mejorar	Abordar varias metas simultáneamente. Entregar **solo** correcciones, comentarios o premios.
Focalizarse en el trabajo o actividad	Focalizarse en la persona. (eres bueno, tienes talento,… eres flojo)
Promover que los estudiantes corrijan los errores de manera autónoma	Solucionar el problema o corregir el error del estudiante.
Entregar la retroalimentación en forma oportuna	Entregar la retroalimentación cuando ya no es posible utilizarla.
Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal	Usar solo una forma de retroalimentación.

EVALUACIONES CUALITATIVAS

1.INFORME DE EVALUACION CUALITATIVA (INFORME DE DESARROLLO PERSONAL)

Corresponde a la evaluación semestral que realiza el profesor jefe de cada grupo curso para establecer el grado en que el estudiante se está desarrollando en aspectos psicosociales y conductuales de relevancia en el contexto educativo.

Este se trabajará en una primera instancia durante la segunda reunión de apoderados, en la de finalización del primer semestre y en la del mes de noviembre de cada año escolar, esta última con el objetivo de poder retroalimentar y propender a la mejora de los aspectos por lograr.

2- INFORME DE DESARROLLO ARTISTICO

Esta evaluación corresponde al análisis de los aspectos más relevantes que influyen en el desarrollo artístico de los estudiantes, principalmente enfocado en valores y actitudes insertos en los objetivos curriculares del área y del perfil de egreso de EAT. Se entregará en la tercera reunión de apoderados, trabajado por los docentes de FAD de cada área de formación y luego, al finalizar el primer semestre.

3- INFORME DE RETROALIMENTACIÓN SEMESTRAL

Será un instrumento que establece individualmente el desempeño de las y los estudiantes en cada asignatura, expresado en niveles de logro para cada indicador desprendido de los OA trabajados en el semestre.

En el segundo semestre se trabajará en el mes de octubre en reunión con docentes FAD con la finalidad de visualizar junto a los padres los aspectos por mejorar, antes del informe final en el mes de diciembre.

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL INFORMES CUALITATIVOS		
Concepto	Símbolo	Descripción
No Observado	**NO**	Concepto o criterio no observado
Nunca	**N**	Concepto o criterio no se presenta
Ocasionalmente	**O**	Concepto o criterio rara vez se presenta o solo en algunas ocasiones
Generalmente	**G**	Concepto o criterio se presenta en la mayoría de las ocasiones
Siempre	**S**	Concepto o criterio está presente y el estudiante lo demuestra en sus accionar

ARTICULO 7°| DE LA CALENDARIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES

- Calendarizar con UTP las evaluaciones sumativas al inicio del semestre, pudiendo sufrir modificaciones de acuerdo con contingencias, las cuales deberán ser informadas oportunamente a UTP.

- Las evaluaciones programadas deberán ser confirmadas en UTP a lo menos 7 días hábiles de anticipación mediante la entrega del instrumento de evaluación (pruebas, trabajo, u otros) y de las herramientas que permitan su revisión objetiva (tabla de especificaciones, u otros). Dichas herramientas son parte de los instrumentos de evaluación.

- UTP revisa, corrige y realiza observaciones para mejorar el instrumento, en un plazo no superior a 3 días, los que serán informados al docente para su corrección.
- El docente informa, en un plazo no menor a dos semanas a los estudiantes de la aplicación de la evaluación sumativa y socializará el instrumento de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del presente reglamento de evaluación. Estas pautas serán entregadas por la o el docente, quedando consignadas en el cuaderno de la asignatura o bien, en la Agenda Escolar de cada estudiante. Adicionalmente, el docente debe informar vía mail a encargado de actualizar página web fecha de evaluaciones.

    - El docente realiza correcciones o sugerencias realizadas por UTP y entrega las modificaciones en un plazo no mayor a 48 horas.

    - UTP autoriza para fotocopiar instrumento de evaluación.

    - Docente aplica instrumento de evaluación.

- En la siguiente clase docente realiza retroalimentación de la evaluación.
- En un plazo no superior de 1 semana docente entrega calificación a los estudiantes, registra en libro de clases e ingresa calificación en sistema SINEDUC.
- No se permite realizar dos evaluaciones sumativas de contenidos o de unidad el mismo día en las asignaturas de lenguaje, historia, ciencias y matemática. Sin embargo, se puede realizar una actividad práctica y prueba de contenido el mismo día. Asimismo no se podrá aplicar dos pruebas coeficiente 2 en un mismo día independientemente de la asignatura.

ARTICULO 8°| DE LAS PRUEBAS SEMESTRALES

- Corresponderá a la Dirección del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica, fijar las fechas de las pruebas Coeficiente dos y la entrega de los promedios finales. Estas fechas deberán ser comunicadas a los (as) estudiantes y a los apoderados al principio de cada semestre.

- Se considerará prueba coeficiente dos a aquel procedimiento de evaluación que permite la integración de contenidos y objetivos de aprendizaje, desarrollados y/o considerados en evaluaciones anteriores de la asignatura y no a la suma o repetición de lo ya evaluado.

- La Unidad Técnico Pedagógica, se hará cargo de la aprobación e impresión de los instrumentos o procedimientos que serán aplicados. Cada docente de asignatura deberá entregar, con tres semanas de anticipación, el Protocolo de Evaluación y los instrumentos, dos semanas antes de la aplicación

-

ARTICULO 9°| DE LA ESCALA DE EVALUACIÓN

Para el cumplimiento del artículo precedente, el establecimiento adopta la escala de calificaciones en notas de 2,0 a 7,0 expresadas hasta con un decimal. La nota mínima de aprobación es 4,0. Para obtener la nota mínima de aprobación, el o la estudiante deberá conseguir un 60% de logros de la evaluación.

El significado cualitativo o nivel de logro para efectos de construcción de pautas de evaluación, rúbricas u otros instrumentos, es el siguiente:

70 – 6,0 Adecuado

5,9 – 5,0 Elemental

4,9 – 4,0 Inicial

3,9 – 2,0 Insuficiente

Queda a criterio y arbitrio de los(as) docentes utilizar otros conceptos para efectos de establecer niveles de logro según las competencias en juego, lo cual en todos los casos debe ser aprobado y autorizado por la UTP.

Las calificaciones parciales y finales deberán expresarse con un decimal, debiendo aproximarse a la décima inmediatamente superior la centésima igual o superior a cinco. Los estudiantes cuyo promedio semestral o anual resulte 3,94 o inferiores en centésimas, deberán someterse a una evaluación extra que considere el temario correspondiente a la última calificación. No se aplicará en modo alguno reducción de notas en este tipo de calificaciones cuando constituyan promedios, por considerarse una práctica antipedagógica. Para proceder en cada caso debe contarse con la autorización e indicación explicita de la UTP.

ARTICULO 10°

En caso alguno se calificará la conducta o la indisciplina del estudiante. Si ocurriere, la Dirección del Colegio faculta a Unidad Técnico-Pedagógica y/o Convivencia escolar para dejar nula esa **calificación.**

ARTICULO 11°

Si un curso obtiene un 50% + 1 de calificaciones insuficientes como resultado de una evaluación, dicho resultado no podrá ser registrado en el libro de clases. El o la docente, deberá informar a UTP, para analizar las razones de este resultado y para posteriormente, acordar las estrategias a emplear para el logro de los aprendizajes y desarrollo de habilidades del estudiante. Estas estrategias podrán ser desarrollo de guías de ejercicios, trabajos de investigación u otros, con el fin de garantizar el aprendizaje, los que serán calificados abordando los mismos objetivos de aprendizajes de los instrumentos de evaluación utilizados al inicio.

ARTICULO 12°| ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS

Las calificaciones de las asignaturas que complementan el Plan de estudios en Ed. Básica serán ingresadas como una calificación sumativa en la asignatura más cercana en términos de contenidos y objetivos curriculares del Plan Ministerial. Esta calificación, correspondiente al promedio semestral de la asignatura complementaria deberá ser ingresada en la sección del libro de clases correspondiente a la asignatura afín por el docente que la imparte, para esto el docente que imparte la asignatura complementaria deberá cerrar sus calificaciones y cálculo de promedios dos semanas antes del cierre general.

ARTICULO 13°| DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES

La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia a estas implicará que el estudiante justifique por medio de certificado médico, en caso contrario es el apoderado quien debe justificar vía agenda la inasistencia de su hijo (a). Este justificativo debe ser entregado al profesor que ha realizado la evaluación el día en que se ha reintegrado el estudiante a clases.

El estudiante que se ausenta a una evaluación debe rendirla en la fecha y hora que le señale el profesor de la asignatura correspondiente. Esta evaluación recuperativa debe contener los mismos objetivos de aprendizajes que la evaluación original y el mismo nivel de exigencia, aunque se puede modificar el tipo de evaluación. La fecha indicada debe registrarse en la hoja de vida del estudiante como constancia.

En caso de que el estudiante se ausente a esta instancia recuperativa, el docente podrá realizar una evaluación del tipo interrogación oral, siempre y cuando esta cumpla con los criterios de aprendizaje de la evaluación original, esta evaluación se realizará el día en que el estudiante tenga clases con el docente de la asignatura con calificación pendiente.

Si el estudiante se ausenta y no presenta justificación médica o del apoderado, el docente tiene la facultad de aplicar inmediatamente la evaluación pendiente ya sea a través de prueba escrita o interrogación, siempre y cuando estas mantengan las mismas características y objetivos de aprendizaje que la evaluación original.

No podrá registrarse nota mínima sin aplicación de evaluación respondiendo a lo expresado en el artículo 10° del presente reglamento.

ARTICLULO 14° | En el caso de existir una asistencia inferior al 70% de la matrícula del curso donde se ha programado una evaluación sumativa, no se podrá realizar dicha evaluación fijada, como tampoco se avanzará en contenidos trascendentales. Sí se podrá realizar reforzamiento de los contenidos ya vistos y/ o una evaluación formativa de los contenidos tratados en clases. En situaciones como la descrita en el presente artículo, se procederá con los estudiantes ausentes, lo contemplado en el artículo 25° del presente reglamento.

ARTÍCULO 15° |DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES EN CASOS ESPECIALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del decreto 67/2018 del MINEDUC, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o modulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla

ARTÍCULO 16º: No obstante, lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran, por ejemplo estudiantes con licencias médicas prolongadas o aquellas estudiantes a las que se les ha aplicado el protocolo de embarazo adolescente.

En el caso de las estudiantes embarazadas, UTP llevará un expediente en el cual se archiven las evidencias justificadas de las ausencias a clases (certificados médicos), los retiros anticipados de la jornada escolar, las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.

Las ausencias prologadas a clases, igual o superior a 30 días, deberán ser autorizadas por UTP, con el fin de calendarizar las evaluaciones y determinar la forma en que se deberán realizar. Para estos casos UTP creará un expediente que respalde justificadamente la ausencia (certificado médico u otro) y de las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.

ARTICULO 17°|DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

ARTÍCULO 18º: El colegio **NO CUENTA CON PROGRAMA DE INTEGRACION (PIE),**

sin embargo, dentro de sus posibilidades brindará, promoverá y facilitará espacios, para que los padres y apoderados asistan a talleres en la escuela para padres, donde se les entregarán estrategias y técnicas de estudio para que trabajen con sus hijos.

ARTÍCULO 19º: La evaluación diferenciada será definida y determinada de acuerdo al diagnóstico realizado por el médico tratante, el cual certificará por medio de un documento.

El especialista debe señalar explícitamente que el estudiante requiere evaluación diferenciada y entregar recomendaciones para implementarla.

ARTÍCULO 20º: La implementación de la evaluación diferenciada se ajustará de acuerdo a las determinaciones pedagógicas que defina UTP.

ARTÍCULO 21º: Se entiende la Evaluación Diferenciada, como una oportunidad para el aprendizaje de estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, sean éstas transitorias o permanentes. Las disposiciones para su aplicación y proceso que se llevará a cabo, están contenidas en el Decreto 83/2015. No obstante, estas orientaciones se podrán considerar como un referente o apoyo metodológico para la generalidad de los estudiantes, que presenten o no un diagnóstico psicopedagógico o médico, asegurando el Principio de Inclusión.

ARTÍCULO 22º: Los padres, madres y apoderados deberán informar en el establecimiento, sobre las Necesidades Educativas (Transitorias o Permanentes) que presenten sus hijos(as) en el momento de la matrícula y formalizado durante el mes de marzo a través de la jefatura de curso y la ficha de "Solicitud de evaluación diferenciada". Esto deberá ser respaldado mediante certificado médico o informe del especialista que corresponda (Educadora Diferencial, Neurólogo, Pediatra, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagoga, entre otros). Serán abordadas en el proceso de aprendizaje y evaluación, desde las Orientaciones emanadas del Decreto 83/2015.

ARTICULO 23°| DE LA CONDUCTA Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LAS EVALUACIONES.

ARTÍCULO 24º: El estudiante siempre en toda evaluación debe mantener una conducta y actitud acorde a lo esperado en el perfil del estudiante EAT y a lo contemplado en el manual de convivencia.

ARTÍCULO 25º: La conducta o indisciplina no puede ser considerada dentro de los criterios de evaluación y tampoco debe ser considerada para una calificación.

ARTÍCULO 26º: Se considerará copia al acto de usar cuadernos, "torpedos", o apuntes varios durante una evaluación escrita, así como también el conversar, utilizar señas u otras estrategias con el fin de traspasar respuestas entre compañeros. Del mismo modo utilizar celular, mensajes de

texto, transferencia de datos a través de bluethooth, internet o redes sociales. La copia o plagio de un trabajo a un compañero o fuente bibliográfica sin su respectiva cita y su referencia.

ARTÍCULO 27º: El plagio es considerado como la copia en lo sustancial de obras ajenas dándolas como propia. El docente podrá utilizar diversas herramientas disponibles en la web para detectarlo por ejemplo http://plagiarisma.net/es/ en el caso de archivos de tipo texto.

ARTÍCULO 28º: La copia, durante una evaluación o prueba escrita o la sospecha de esta, implicará que el instrumento de evaluación sea retirado inmediatamente y se registre la anotación negativa en la hoja de vida del estudiante y se cita al apoderado, puesto que, la copia es considerada una falta grave y se aplicaran las medidas contempladas en el manual de convivencia para este tipo de faltas.
El estudiante sorprendido copiando en una prueba escrita, será considerado como un alumno ausente y se le aplicará lo contemplado en el artículo 25°.
La copia o plagio en trabajos escritos deberán consideran en la rúbrica o pauta de evaluación.

ARTICULO 29°| DE LOS ESPACIOS PARA LA REFLEXIÓN Y TOMA DE DECISIONES ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

REFLEXIÓN DOCENTE: Se realizará semanalmente con tabla citada por la Dirección de la escuela, siendo parte del horario no lectivo del cuerpo docente. Su carácter podrá ser informativo, formativo y/o consultivo registrándose en acta los acuerdos establecidos y temas tratados.
CONSEJO DE PROFESORES: Asamblea de carácter consultivo, realizará una vez por mes, en reemplazo de la reflexión, en fechas acordadas entre el representante docente y la Dirección quien citará y socializará la tabla levantada por los docentes en atención a sus necesidades.
DEPARTAMENTO DE ARTES: Espacio de coordinación de departamento, se realizará semanalmente, convocado por la Dirección para organizar actividades y tomar acuerdos de acción de la formación artística.
JORNADAS DE EVALUACIÓN Y REFLEXIÓN: Se realizaran al finalizar cada semestre en las fechas indicadas por el calendario escolar vigente, bajo los objetivos fijados por la Dirección.

ARTÍCULO 30º: DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA
Para que un estudiante sea promovido al curso superior se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

ARTÍCULO 31º: Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

1) Hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de su respectivo plan de estudio
2) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4,5 incluyendo la asignatura o módulo reprobado.

3) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas o módulos reprobados.

ARTÍCULO 32º: En relación con la asistencia a clases serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida que respondan a situaciones especiales justificadas por el apoderado.

ARTÍCULO 33º: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la dirección y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado .

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.
El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

ARTÍCULO 34º: En el caso de observarse que un estudiante mantenga un rendimiento deficiente o reiterada inasistencia, el profesor jefe de cada curso deberá citar al apoderado y exponer la situación académica de su hijo (a), en esta primera reunión se entregaran las acciones que como padres deben realizar para poder revertir la situación académica de su hijo (a), o si es necesario otro tipo de apoyo con profesionales especialistas en psicopedagogía, sicología o neurología. Se calendarizarán las entrevistas de seguimiento y de cumplimiento de acuerdos pedagógicos. En estas entrevistas se registrarán los acuerdos y antecedentes en la ficha de "entrevista al apoderado".

Se realizarán entrevistas con los apoderados de los estudiantes con bajo rendimiento o baja asistencia y su situación será derivada a convivencia escolar para determinar si es necesario aplicar algún protocolo, principalmente de aquellos relacionados con vulneración de derechos. . Las evidencias que se tendrán en consideración para el seguimiento académico de los estudiantes con riesgo de repitencia son las siguientes:

1. Registro en hoja de vida del estudiante del bajo rendimiento y de las citaciones de apoderado periódicamente por UTP y profesor jefe y/o asignatura hasta que el estudiante logre los aprendizajes necesarios para el siguiente nivel de aprendizaje.
2. Derivaciones internas o externas a especialistas. Las citaciones a los apoderados son de carácter obligatorio.
3. Informes de especialistas tratantes.
4. Apoyos pedagógicos realizados por los distintos docentes entre los que se considerarán los siguientes:
    a. Flexibilidad en los plazos de entrega de los trabajos solicitados, se considerará que la no presentación de un trabajo es una ausencia a evaluación y se aplicará lo contemplado en el artículo 26° del presente reglamento.
    b. Actividades de reforzamiento para desarrollar en conjunto con la familia.
    c. Registrar las inasistencias a clases y los retiros anticipados de la jornada escolar.

ARTÍCULO 35º: En el caso de estudiantes que repitan algún curso podrán ser matriculados al año siguiente.

ARTÍCULO 36º: Los estudiantes que han repetido un curso se mantendrán monitoreados durante el siguiente año, el cual se definirá según las necesidades educativas y/o los objetivos no logrados el año anterior. Adicionalmente los apoderados deberán mantener informado a profesor jefe del avance con los especialistas externos a los cuales fue derivado el estudiante.

ARTÍCULO 37º: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Se entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y situación final correspondiente.

ARTÍCULO 38º: El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

ARTÍCULO 39º: **DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A ESTUDIANTES** Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

ARTÍCULO 40º: Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso, deberán asistir obligatoriamente a entrevista personal con profesor jefe o profesores de asignatura, a lo menos una vez al mes, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.

ARTÍCULO 41º: Los estudiantes que cuenten con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas parciales se les citará el apoderado, el cual firmara compromiso para ayudar a su hijo (a) a revertir sus calificaciones (matricula de condicionalidad) y podrá ser derivado a especialista, psicólogo escolar, psicólogo externo, neurólogo u otro.

ARTÍCULO 42º: **DE LA COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS** El proceso de evaluación formativa, así como el de los Objetivos Fundamentales Transversales, se dará a conocer, respectivamente, a través del Informe de Personalidad al final de cada semestre.

ARTÍCULO 43º: Se entregará un informe de notas parciales, dos meses después de iniciado y al finalizar cada semestre en reunión de padres y apoderados.

ARTÍCULO 44º: Durante el mes de junio, en reunión de apoderados, se entregará calendario de evaluaciones coeficiente

ARTÍCULO 45º: DISPOSICIONES PARA LA ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN
El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 46º: Anualmente, durante el proceso de cierre y evaluación del primer semestre se revisará el reglamento de evaluación con el consejo de profesores, quienes indicarán observaciones o sugerencias para mejorar el presente, las cuales se someterán a discusión y el acuerdo resultante, llevará a modificar el presente reglamento.

ARTÍCULO 47º: Las modificaciones al reglamento se harán efectivas al inicio del año escolar siguiente.

ARTÍCULO 48º: El presente reglamento forma parte del Reglamento Interno, su versión actualizada se encuentra disponible para toda la comunidad en la página web institucional www.eatmaipu.cl y en el Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE, adicionalmente se entregará a los apoderados al momento de la matrícula.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 49º: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

ARTICULO 50°: Cierre de Año Anticipado| El cierre del año escolar anticipado, lo determinarán, la Dirección con el Equipo Técnico Pedagógico, previo informe del profesor jefe, además de la presentación de evidencias de parte del apoderado (como certificados médicos) y solicitud por escrito vía email. Se procederá analizar el historial académico, contexto familiar, envío de evidencias, certificados médicos, para proceder al cierre de año anticipado.

ARTÍCULO 51º: Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas en forma conjunta entre UTP, profesor jefe o profesor de asignatura, padres y estudiante.

ARTÍCULO 52º: Las actas de Registro de calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cedula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 53º: Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la dirección de la Escuela.

VII.1 PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

¿Qué es el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)?

Es la herramienta de gestión organizadora de las acciones que cada Escuela decide implementar para promover una sana convivencia y prevenir la violencia en el marco de la política nacional de convivencia escolar y de su propio proyecto educativo institucional.

En Plan de Gestión debe incorporar y articular las acciones de los Planes de Inclusión, de Formación Ciudadanay Sexualidad, Afectividad y Género.

Debe ser capaz de promover los valores declarados en el PEI del Colegio, así como la formación de los estudiantes en los ejes formativos declarados en el perfil de egreso del estudiante atingentes al área de la convivencia escolar. Y debe verse reflejado en las decisiones que la Escuela toma en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), declarando en el acciones y gastos asociados.

Encargado de Convivencia Escolar: Claudio Acuña

Objetivo

Construir un PGCE que logre articular los diferentes planes de gestión asociados a la convivencia (sexualidad, inclusión y ciudadanía) con el fin de favorecer el desarrollo de una autoestima sana en los estudiantes EAT, basado en los valores institucionales declarados en el PEI y en el marco legal establecido por la política nacional de convivencia.

Objetivos estratégicos:

1. ***Generar sentido de pertenencia e identidad en todos los integrantes de nuestra comunidad educativa***
2. Valorar equitativamente las diferentes expresiones artísticas del currículo de La Escuela
3. Desarrollar y potenciar las habilidades tecnológicas de los estudiantes a partirde la nueva era digital
4. ***Potenciar el desarrollo analítico de forma sistemática de los estudiantes en función de las temáticaspropias de su entorno.***
5. ***Propiciar y garantizar la formación integral de los estudiantes***
6. Potenciar el desarrollo progresivo en la formación artística de los estudiantes
7. ***Fomentar y velar por el desarrollo de una cultura democrática escolar***
8. ***Cultivar un vínculo permanente de la comunidad escolar con el entorno***

A. DIAGNÓSTICO ACTUALIZADO

A.1 LA AUTOESTIMA DE LOS ESTUDIANTES DE NUESTRA ESCUELA

El trabajo de evaluación del año escolar 2018 realizado con los docentes, posicionó como eje central para orientar nuestras acciones en convivencia y acompañamiento a los estudiantes el buscar estrategias que fortalezcan su **autoestima**. Nuestra experiencia en estos breves años nos muestra que los estudiantes que ingresan a nuestra escuela llegan en la búsqueda de un espacio de desarrollo propio, acorde a sus intereses artísticos, que ha sido bloqueado y no han podido desarrollar en los establecimientos educacionales anteriores.

Fortalecer una autoestima positiva en los estudiantes, comprendiendo el desarrollo de esta en el marco de las relaciones intergrupales y el desarrollo de la identidad social (J. Tajfel, J. Turner), pone el acento, y releva en importancia, acciones que hemos venido desarrollando en dos ámbitos: los procesos de **vinculación** cotidiana de los adultos con los estudiantes y las actividades que construimos de **identificación** con la Escuela y con el mundo del arte y la cultura. Por ello, en varias de las acciones propuestas en el actual Plande Convivencia se observará un énfasis, profundización y/o redefinición de acciones orientadas por esta conceptualización

Entendemos que somos una alternativa educativa real para niños/as y jóvenes con intereses y habilidades artísticas, que en la medida que ellos logran avanzar en su desarrollo personal y artístico, desarrollanprocesos de identificación con el arte en general y con nuestra Escuela en particular, lo cual de tener un buencurso, fortalece su autoestima. Para potenciar dicho proceso, debemos generar espacios que permitan la vinculación sana de los estudiantes con los trabajadores de nuestra Escuela, así como con sus padres.

A.2 LA FALTA DE UNA PERSPECTIVA INTEGRADORA DE LOS DIFERENTES PLANES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE LACONVIVENCIA EN EAT

Hoy en día, el planteamiento organizador de la relación entre los diferentes planes de la gestión educativa indica que el Plan de Gestión de la Convivencia debe ser el articulador de las acciones de otros tres planes junto a las acciones propiamente relevadas desde el ámbito de la convivencia: del plan de apoyo a la inclusión, del plan de formación ciudadana y del plan de sexualidad, afectividad y género.

Por otra parte, existen otras acciones que también deben ser organizadas de manera coherente con el PGCE: las acciones preventivas del consumo de drogas, las acciones promotoras de una vida sana, las acciones promotoras de la seguridad e higiene en la Escuela. Toda ellas articuladas con nuestro PEI y con las conceptualizaciones que como comunidad hacemos de conceptos complejos implicados en ello: drogas, consumo, vida sana, seguridad, higiene, por ejemplo.

A.3 MARCO LEGAL DE ENFOQUE DE DERECHOS

El marco legal actual de la política educativa en convivencia escolar, establece como elementos centrales el respeto de los derechos humanos y en especial, el respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Esto se encuentra refrendado, entre otros documentos, en la circular n°482 de la Superintendencia de Educación del Junio de 2018, la cual establece las características mínimas de los Reglamentos Internos de cada establecimiento reconocido por el Estado de Chile, y establece con ello, los indicadores de fiscalización en materia de convivencia escolar.

A.4 CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN AL INTERIOR DE LA COMUNIDAD EAT

1. Composición y funcionamiento del Consejo escolar

El Consejo Escolar es la instancia de mayor representatividad de la comunidad escolar y se encuentra **conformado** por los representantes democráticamente elegidos por cada estamento, a saber, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, un representante de los apoderados y un representante de los estudiantes. En estos dos últimos casos, corresponde el rol al o la presidente/a del centro de padres y al o la presidente/a del centro de estudiantes. Se agregan a estos representantes, un representante del sostenedor, el Director de la Escuela, y el Encargado de Convivencia Escolar.

Lo descrito no excluye que en distintas reuniones de Consejo se invite a participar a miembros de la comunidad escolar que el Director o el Consejo determinen relevantes de acuerdo a la temática a tratar, o bien, que en las diferentes reuniones puedan estar presentes más de un representante de alguno de los estamentos.

Funcionamiento

Tal como consta en acta de constitución del consejo escolar el 15 de marzo de 2021:

- De conformidad con el Art. 10 del Reglamento de Consejos Escolares y para efecto de sesiones sucesivas, el Consejo podrá ser convocado a reuniones extraordinarias, por el Director/a, por mayoría simple o por iniciativa propia.

- Este Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente, tiene carácter de informativo, consultivo y propositivo para el presente año.
- El Consejo acuerda realizar a lo menos 4 sesiones ordinarias durante el año académico.
- Es acuerdo del Consejo las siguientes tareas de sus miembros:

RESPONSABLE	TAREA
Director/a del Establecimiento	Gestionar acuerdos y citar a reuniones
Sostenedor o Representante	Apoyar gestión del Director/a
Representante de los/as Docentes	Dar a conocer acuerdos a sus pares
Representante de los/as Asistentes de la Educación	Dar a conocer acuerdos a sus pares
Representante del centro de Padres y Apoderados/as	Comunicar acuerdos en reuniones de Centros de Padres
Encargado/a de Convivencia Escolar	Informar gestión de Convivencia Escolar
Representante de los/as Estudiantes	Dar a conocer acuerdos a sus pares

- Las sesiones del Consejo podrán efectuarse con la asistencia mínima de 5 integrantes de 7 de sus miembros y con la participación de un representante del Sostenedor.
- Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, se ha acordado el siguiente procedimiento: se informará en reuniones de sub-centros de padres y apoderados.
- El Consejo se compromete a informar y ser informado, a lo menos, de las siguientes materias:
  a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
  b) Las visitas inspectivas del Mineduc (Ley N2 18.962, DFL N2 2, DE 1998)
  c) Cada cuatro meses de los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
  d) Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
  e) El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en relación a los siguientes temas:
  a) El Proyecto Educativo Institucional.
  b) La Programación Anual y las actividades extracurriculares.
  c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento que se propongan.
  d) El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad del director.
  e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si le hubiese otorgado esta atribución.

Otros aspectos relevantes del funcionamiento:

- La primera reunión del Consejo Escolar se realizará durante el mes de marzo de cada año.
- Se tomará acta por escrito de cada reunión para lo cual se designará un secretario, y se mantendrá un libro de actas propio y exclusivo del Consejo Escolar.
- Cada estamento deberá elegir a sus respectivos representantes de manera autónoma y democrática de acuerdo a los propios criterios y reglamentos que determinen para ello en el marco legal correspondiente. De no existir un representante para alguno de los estamentos el Director

solicitará a los miembros del estamento correspondiente reunirse y determinar quién los representará en el Consejo Escolar.

2. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de diferentes instancias de participación.

En consideración de las definiciones de principio contenidas en nuestro Proyecto Educativo Institucional, sus sellos: innovación en la educación artística, la tecnología como medio y como hábitat, y una comunidad abierta, plural e inclusiva; y nuestro valores institucionales: autocuidado, perseverancia y valoración de las diferencias, resulta de suma relevancia que existan las instancias de participación social y educativa para todos los miembros de nuestra comunidad, de las cuales la Dirección del colegio se declara garante y promotor.

Lo anterior, en acuerdo con el Artículo 15 de la Ley General de Educación que enfatiza como espacios relevantes de participación en especial "la formación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento". Y resaltando que es el Consejo Escolar la instancia que "tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos".

Sobre el funcionamiento del centro de padres y apoderados

Es una asociación funcional que tiene por finalidad organizar las inquietudes y necesidades de la comunidad para gestionarlas con las autoridades correspondientes y está representada por 5 directivos elegidos por votación popular de los socios activos. Estos **directivos** son: Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretaria/o, Tesorera/o y Director/a.

El Centro de Padres se organiza en dos instancias: **los sub-centros de cada FAD** (especialidades artísticas de la Escuela) con los cargos de presidente/a, vice-presidente/a, secretario/a y tesorero/a y los **sub-centros de cada curso** con los cargos de presidente/a, secretario/a y tesorero/a.

Y contempla 2 instancias de carácter deliberativo: el Consejo de presidentes de todos los sub-centros señalados y la Asamblea general de padres y apoderados.

Para el caso del **Consejo de presidentes**, se establece un mínimo de 6 reuniones al año en las cuales se deben abordar: avances en el proyecto educativo de la escuela, cuenta del trabajo realizado por el Directorio del centro de padres, acciones de enlace con la comunidad, financiamiento del centro de padres.

En el caso de la **Asamblea general** es convocada la totalidad de la comunidad de madres, padres y apoderados/as, al menos 2 veces al año y corresponde abordar en ellas al menos los siguientes temas: rendir cuentas de la Recaudación y realización de proyectos, elección de 5 socios activos que integrarán la Comisión Revisora de Cuentas, memoria anual de las actividades del Centro de Padres y Apoderados, definir cuotas de incorporación y ordinarias que deben pagar los socios/as, presentar y aprobar proyectos y presupuesto de la organización, presentar propuestas para la formulación del Plan de Desarrollo Educativo Municipal, elegir a los miembros de un Tricel o junta electoral para organizar la elección de los miembros del Directorio cuando corresponda.

La directiva de centro de padres es elegida por 2 años y dentro de sus obligaciones esta asistir regularmente a las reuniones de Consejo Escolar ordinarias y extraordinarias con derecho a voz y voto de 1 representante de los apoderados, de acuerdo con las normas establecidas en el Consejo Escolar, en los aspectos señalados en la ley y descritos en el funcionamiento del Consejo Escolar en este mismo Reglamento.

Sobre el funcionamiento del centro de estudiantes

El centro de estudiantes cuenta con una directiva anual que contempla como mínimo los siguientes cargos: Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, Director/a. Esto independiente de que los estudiantes puedan proponer en su organización más cargos o especificidades en sus roles, las cuales deben estar enmarcadas en la regulación legal que entrega el decreto 524, el cual establece en su artículo 1° que: "Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales."

Son funciones del centro de estudiantes de acuerdo con el decreto 524, las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

Las elecciones anuales de la directiva del centro de estudiantes de nuestra Escuela se realizan en los primeros 45 días a contar del inicio del año escolar.

El estamento estudiantil reconoce los siguientes espacios organizativos: directivas de curso (presidente, secretario, delegado), consejo de delegados (conformado por los presidentes y delegados de cada curso), asamblea general de estudiantes, directiva del centro de estudiantes.

La directiva del centro de estudiantes se reúne por lo menos una vez al mes para organizar sus actividades. El consejo de delegados es convocado a lo menos en 4 ocasiones al año, y la asamblea general al menos una vez al año, en marzo, para organizar las elecciones de directiva a través de una junta electoral de 3 miembros electos en dicha instancia.

Sobre el funcionamiento del Consejo de Profesores

El Consejo de profesores de la Escuela se realiza una vez al mes y se caracteriza por ser un espacio organizado temáticamente por los docentes para abordar situaciones de carácter educativo. Funciona en el día y horario correspondiente al espacio de Reflexión Docente.

Para que esta instancia se desarrolle, él o los representantes docentes deben presentar la tabla de temas a trabajar con a lo menos dos días de anticipación al director del colegio, quien aprueba o rechaza los temas propuestos atendiendo a su pertinencia educativa. El consejo de profesores es conducido por el director, lo cual no excluye la participación h organización activa de los docentes en el abordaje de los temas a tratar.

Se ha definido que las funciones del o los representantes docentes son:

- Representar a los docentes ante las instancias de participación y gestión internas de la escuela.
- Orientar y animar las actividades del Consejo de Profesores, previa entrega y acuerdo de la tabla con la Dirección de la Escuela, en busca de sugerencias para el mejor funcionamiento de la Escuela.
- Regular y velar por el cumplimiento de los protocolos acordados en la toma de decisiones y acuerdos tomados por el Consejo de Profesores.
- Representar a los docentes en las reuniones del Consejo Escolar.
- Informar a los docentes sobre las decisiones tomadas en el Consejo Escolar.
- Participar activamente en la vida institucional.
- Representar al estamento docente como apoyo a la Gestión Directiva
- Representar al estamento docente frente a las organizaciones internas de la Escuela, además del Consejo Escolar: Centro de PPAA, Centro de Estudiantes, por ejemplo.
- Asumir condición de agente consultivo frente a decisiones importantes para la comunidad escolar.

Se ha definido también el siguiente protocolo de elección del representante docente:

- Todos los docentes no directivos EAT podrán postular a este cargo de representatividad siempre que cumplan con el requisito mínimo de 1 años de antigüedad laboral.
- Todos los docentes no directivos EAT podrán sufragar para la elección.
- La elección se realizará de manera anual la primera semana de mayo de cada año.
- El voto es secreto e intransferible.
- Un docente un voto.
- Las elecciones se realizarán de manera presencial o telemática, según el contexto al momento de realizada la elección.
- Es responsabilidad del equipo de gestión EAT el asegurar el tiempo, el espacio y las condiciones mínimas para llevar a cabo las elecciones, esto en cuanto a disposición de recursos para realizar las mismas.
- El cargo de representatividad tendrá duración de un año desde el momento del resultado de la elección hasta la primera semana de mayo del año siguiente.
- El representante docente puede ser reelegido en su cargo por un periodo máximo de un año.
- Será elegido en el cargo el docente que obtenga la mayoría simple en las votaciones.
- La segunda mayor votación será designada como representante suplente. El representante suplente tiene la función de sustituir al representante titular cuando este no pueda asistir por motivos de fuerza mayor y justificada a sus responsabilidades como representante.
- La Dirección del Colegio no puede intervenir en la selección del representante suplente en ningún orden de precedencia, por lo cual se debe establecer un primer suplente y un segundo suplente, según el orden de los candidatos elegidos por el cuerpo docente.

- El docente que resulte electo como representante comenzará a ostentar las funciones de su cargo a partir del día hábil siguiente de realizada y validada la elección, previa presentación formal ante la dirección de la copia del acta de la elección realizada.

Mecanismos de coordinación entre el equipo directivo y los estamentos

La dirección de la Escuela se compromete explícitamente a generar todas las condiciones de tiempo y espacio para garantizar el derecho de asociación, así como las necesidades de reunión y participación de cada uno de los estamentos de la comunidad, teniendo como únicos requisitos los siguientes:

Toda reunión estamental debe y puede realizarse siempre y cuando por lugar y horario no interrumpa las actividades académicas de la escuela.

Toda solicitud de uso de espacios y horario para reunirse deberá ser realizada por el/la representante estamental con un mínimo de 48 hrs. al director del colegio por escrito, sea a través de una carta o un correo electrónico. Esta solicitud debe señalar los temas a tratar y los participantes. Siendo deber del director aprobar o rechazar la solicitud.

En toda situación en que existan dificultades de coordinación para poder realizar una reunión de carácter urgente para uno o varios estamentos, se priorizará la búsqueda de una solución dialogada y acordada en cuanto al horario y uso de espacios, siendo siempre la decisión del director de la escuela.

B. ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

a) Eje 0: Levantar una evaluación diagnóstica de la convivencia en la Escuela de carácter integral.

Objetivo	Acción	Encargado
Realizar un diagnóstico integral y general de la convivencia que permita actualizar las políticas desarrollas a la fecha en lastemáticas de convivencia, inclusión, sexualidad y ciudadanía.	Diagnóstico de clima a nivel Escuela	Equipo de Gestión yConvivencia
	Diagnóstico de clima de aula	
	Diagnóstico de necesidades inclusivas y deintegración	
	Diagnóstico de necesidades en formaciónciudadana	
	Evaluación de Plan de Sexualidad	

Eje 1 del PME- Convivencia: Participación y vida democrática.

Nota: este eje de trabajo se complementa con las acciones declaradas en el Plan de Formación Ciudadana,anexo a este Plan

Objetivo	Acción	Encargado
	Renovación de Centro de estudiantes	Docente y Orientadora

Incrementar el nivel de participación y compromiso de estudiantes	Diseño e implementación de un plan de trabajo con el centro de estudiantes, coherente con el PEI, que potencie la participación de los estudiantes	Docente 2019 y Orientadora
	Creación de estatutos del CC.EE.	
Incrementar el nivel de participación	Renovación de Centro de Padres	Inspector General
y compromiso deapoderados	Diseño e implementación de un plan de trabajo con el centro de padres, coherentecon el PEI, que potencie la los apoderados	Inspector General
	Actualización de estatutos de CC.PP.	
Regular relaciones en espacios virtuales que apunten a fortalecer la participación respetuosa en ellos.	Jornada de reflexión con la comunidad educativa que permita definir criterios para regular las relaciones en el ciberespacio entrediferentes actores.	Encargado de Convivencia y Consejo Escolar

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

Eje 2 del PME - Convivencia: Formación en Convivencia

Nota: este eje de trabajo se complementa con las acciones declaradas en el Plan de Sexualidad, Afectividad yGénero, anexo a este Plan.

Objetivo	Acción	Encargado
Monitorear implementaciónde Plan de Formación Valórica de acuerdo al PEI	Diseño de Plan de formación valórica deacuerdo al PEI	Orientadora
	Jornada de reflexión docente que permitaevaluar implementación de Plan de formación valórica	Orientadora
Monitorear implementación del MCE	Actualización de MCE a normativa vigenteSuperintendencia de Educación	EC e IG
	Jornada de capacitación a docentes y asistentes en marco legal de convivenciaescolar: Ley Aula Democrática.	EC e IG
	Jornada de revisión de MCE con comunidad educativa que incluya por lo menos la coherencia del MCE con la normativa vigente: descripción de funcionamiento de instancias deorganización institucional (Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar, Centro de Padres)	EC y Consejo Escolar
Instalar valores institucionales de nuestro PEI en actividades institucionales	Organización de actividades institucionalestales como el Día de la Mujer, Día de la Convivencia y otros; y espacios reflexivoscorrespondientes.	EC, UTP y Docentes
Profundizar conceptualización de la convivencia escolar para desarrollar estrategias deapoyo al estudiante conjuntas con losdocentes	Jornadas de reflexión docente sobre autoestima, identidad social y vínculos	EC, EG y Docentes
Apoyar en aula el trabajodocente con los estudiantes en temáticasde convivencia escolar	Diagnosticar, planificar y ejecutar actividades específicas de apoyo en sala a labor docente entemas de convivencia escolar.	EC y Docente

Eje 3: Promover prácticas de buena convivencia

Nota: este eje de trabajo se complementa con las acciones declaradas en el Plan de Inclusión, anexo a estePlan.

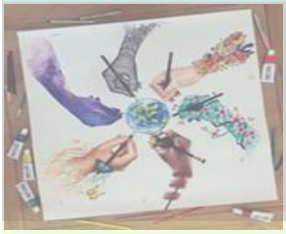
Objetivo	Acción	Encargado
Promover la incorporación de los valores institucionalesen la comunidad educativa a través de prácticas colaborativas	Realizar calendario de actividades de jornadas deconvivencia y trabajo colectivo que promuevan los valores institucionales EAT, tales como los almuerzos y la salida encomunidad de fin de primer semestre	EC, UTP y Docentes
	Promover prácticas de Trabajo en Equipo demanera transversal en actividades de la EAT	EC y UTP
	Realizar jornada de talleres de apoderadospara apoderados	EC, UTP y apoderados
Reforzar los valores institucionales en la comunidad educativa reconociendo a quienes destacan en ser expresiónde los valores institucionales de la EAT	Reconocimiento acorde a valores PEI endiferentes estamentos	Equipo de Gestión
Fortalecer Festival Artemuda con perspectivacomunitaria	Incorporar actividades orientadas a losapoderados en el marco del Festival Artemuda	Equipo de Gestión

Eje 4: Apoyo a la Gestión Pedagógica

Objetivo	Acción	Encargado
Implementar Plan de acompañamiento al estudiante que permita continuidad en sus procesos de aprendizaje	Implementar sistema de seguimiento de asistencia y atrasos.	Inspector General
	Diseñar e implementar calendario de reuniones de apoderados orientada a una mayor vinculación institucional con lospadres y apoderados.	Encargado de Convivencia,UTP y Docentes
	Redefinir informes de “Personalidad” y “Desarrollo Artístico” y la forma en que estos son gestionados con los apoderados por los Docentes	EC, UTP y Docentes

	Diseñar instrumentos de entrevista aapoderados y generar sistema de coordinación de estas entre docentes	Encargado de Convivencia
	Realizar entrevistas de docentes a apoderados: profesores jefes, de asignatura yde FAD.	Docentes
	Formalizar estrategia de atención a estudiantes.	Encargado de Convivencia
	Atenciones de Encargado de Convivencia a estudiantes y apoderados	Encargado de Convivencia

.



si te persiguen las ideas...#ereseat

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

ANEXOS

ANEXO 1:
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Nuestra Escuela de Las Artes y La tecnología, cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se preocupa permanentemente de la seguridad para la comunidad escolar en su conjunto.

V.1.a Objetivo General

Implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para alumnos(as), profesores y personal del establecimiento, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa.

V.1.b *Objetivos Específicos:*

1. Instalar en la Escuela, un Comité de Seguridad, incorporando a representantes de todos los estamentos, para establecer y operar un sistema de seguridad de las personas, para casos de emergencia.
2. Aplicar por parte del Comité de Seguridad, el plan de seguridad, para prevenir cualquier riesgo potencial que se pueda presentar y que afecte a los integrantes de la comunidad escolar.
3. Ejercitar en y con la comunidad escolar, medidas de escape y//o evacuación para casos de catástrofes.
4. Evitar mediante una cultura de prevención, la existencia de accidentes en situaciones de emergencia y de la vida diaria.

V.1.c Misión del Comité

Velar por el cumplimiento del Plan de Emergencia y encabezar las medidas que conlleven a un mejor desarrollo y coordinación de las acciones propuestas en el Plan.

Así mismo, orientarán las acciones que se generen a partir de la evaluación de las prácticas de simulacros de emergencia, mejorando los tiempos de reacción y la eficiencia en las tareas planificadas.

V.1.d Estrategias:

1. Formar Comité de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, asistentes de la educación y representante del Consejo Escolar, con apoyo de Instituciones.
2. Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
3. Solucionar las situaciones de riesgo encontradas.
4. Sensibilizar a los y las estudiantes, sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.
5. Dar a conocer a profesores y personal docente, con el fin que sea conocido por toda la Unidad Educativa, en clases y reuniones.
6. Publicar Plan de Seguridad en página WEB, de la escuela.

7. Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante, Bomberos y Junta de Vecinos, para actuar frente eventualidades.
8. Mantener a la vista teléfonos de emergencia.
9. Confeccionar Plan de Evacuación.
10. Designar personal a cargo para uso de extintores.
11. Coordinar tareas de escape.

V.1.e Funciones:

Directivos:

- Hacer cumplir el Plan de Seguridad.
- Evaluar el Plan de Seguridad.
- Llevar Documentos.

Profesores:

- Coordinar Plan de Emergencia.
- Cumplir las tareas encomendadas.

Profesores de Aula:

- Conocer el Plan.
- Mantener cursos en calma y evacuar alumnos.

Asistentes de la Educación:

- Apoyar a los docentes.
- Cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz.

Auxiliar de Servicios:

- Hacerse cargo de tareas encomendadas como ejemplo, camillas, puertas etc.
- Apoyar labor de profesores.

Integrantes del Comité

Responsables.	NOMBRE
Director del Establecimiento	• Patricio Vergara Muñoz
Inspector General.	• Arturo Madariaga Fuentealba
Coordinador de Convivencia Escolar	• Claudio Acuña
Integrantes del Comité Paritario	• Andrea Rosales • Carlos Mendoza • Jacqueline Urdero • Pamela Echeverría • Arturo Madariaga • Luis Galarce

Representante de los estudiantes	• Julián Gálvez
Representante Asistentes Educación.	• Pamela Echeverría

. **V.1.f Responsabilidades y Funciones de los Integrantes del Comité**

1. El Director es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
2. El Coordinador de Convivencia Escolar del Establecimiento, en representación del Director coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- La coordinación permite un trabajo armónico en función de un objetivo común:

Seguridad, por tanto debe:

- Aprovechar las potencialidades existentes.
- Realizar reuniones periódicas según acuerdo y con la venia del Director.
- Mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.
- Mantener los planos del edificio.
- Mantener contacto y reuniones técnicas con representantes de Bomberos, Carabinero y Salud.

3. Representantes de Profesorado, Alumnos, Padres, Apoderados y Paradocentes:

Deberán:

- Aportar su visión desde sus correspondientes roles, en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas encomendadas por el Comité
- Informar a la comunidad, educativa, los acuerdos del Comité y la labor general del Establecimiento en relación a la Seguridad Escolar.
- Vincularse con las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud, cercanas como instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional. Esta gestión deberá ser formalizado, entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva unidad.

V.1.g Organización del Plan de Seguridad Escolar

Estructura

- La organización del Plan de Seguridad, debe considerar una estructura operativa de Emergencia y Evacuación, basados en las siguientes líneas:

Funciones Operativas

Director de la Función Operativa: Director Sr. Patricio Vergara

- Será el primer coordinador y quién tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del establecimiento.
- Coordinar con las unidades externas, prácticas, simulacros y ejercicios de evacuación.

Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (central telefónica) y comunicarse con las unidades de emergencia externas

Jefe de Emergencia (Inspector General)

- Asume la responsabilidad total, en caso de una emergencia, con la autoridad para resolver y disponer de las medidas que sean necesarias.
- Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- Activará alarma sonora de emergencia.
- Mantener informado al Director.

- Velar por la actualización continua del Plan
- Procurar que dentro del plan Anual, existan actividades simulando distintas situaciones y acciones de emergencia.
- Evaluar la emergencia y actividades simuladas.

Brigada de Emergencia y Primeros Auxilios

- Coordinar con el Jefe de Emergencia un Plan de emergencia para el personal a su cargo.
- Detectar con su personal, las condiciones inseguras de las distintas áreas del establecimiento, y buscar, en conjunto con distintos estamentos, las soluciones pertinentes.
- Programar prácticas con el personal a su cargo.
- Coordinar con el Jefe de Emergencia, la evacuación del establecimiento, ordenando y conduciendo la salida de alumnos, personal y público en general, hacia zonas de seguridad previamente definidas y señalizadas.
- Coordinará acciones de ayuda a personas que no se pueden trasladar por sus medios.
- En coordinación con otros organismos exteriores, impedirá el ingreso de personas ajenas al establecimiento, durante la emergencia.
- Verificará que no queden rezagados.
- Guiará a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad designadas.
- Mantener un inventario de los elementos de apoyo para emergencias.
- De ausentarse de su trabajo, deberá nombrar a una persona que lo reemplace.

Brigada de Extintores

- Todo el personal deberá dirigirse al foco de incendio, a fin de realizar la primera intervención, con extintores.
- Mantener su equipamiento operativo en todo momento.
- Fijar entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
- Difundir temas relacionados con la prevención y control de incendios.
- Capacitar al personal en relación al uso de extintores y métodos de extinción.
- Su función quedará finalizada cuando bomberos acceda al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos líderes para cumplir con otras funciones de la emergencia.
- Informar de las acciones al encargado de evacuación.

Resto de Personal, Profesores, Administrativos y Auxiliares

Se pondrán a disposición del encargado de emergencia.

- Colaborarán en mantener el orden y control de los alumnos en las zonas de seguridad.
- En el caso de los profesores, deberán acompañar a los alumnos en su evacuación de la salida de su sala a la zona de seguridad, con las instrucciones de la brigada de evacuación.

V.1.h Proyecto de Evacuación

Objetivos

- Aleccionar a los y las estudiantes, en cuanto a la responsabilidad que les cabe en cada ensayo, cuya finalidad es desarrollar su propio autocuidado frente a un eventual sismo , incendio u otros.
- Destacar la importancia de tener hábitos de control personal, ante cualquier emergencia.

- Exigir una actitud seria y responsable de todos los actores de la Unidad Educativa.
  - El ejercicio de evacuación se realizará bimensualmente. Sólo se utilizará para temblores, terremoto, incendio o aviso de bomba.
  - Se avisará con toque de timbre entrecortado.

Terremoto

Los alumnos deberán resguardarse bajo su escritorio, esperando su término. La orden de evacuación se avisará con toque de timbre continuo o megáfono, una vez que sea factible y seguro de llevar a cabo, posteriormente los cursos se formarán en el patio central, en el lugar asignado con anterioridad y en los ensayos, con su profesor

Incendios

La evacuación se avisará con bocina y toque de timbre Los cursos deberán abandonar las salas en orden en este caso, los estudiantes deben abandonar el establecimiento y dirigirse al estacionamiento del supermercado Mayorista 10, ubicado detrás del establecimiento.

Aviso de Bomba

- Se avisará a cada profesor por medio de red y se tocará timbre en forma no convencional.
- Los alumnos deberán formarse fuera del establecimiento y dirigirse a un sitio seguro a más de 100 metros (parque Central) hasta que llegue el GOPE.

V.1. i Directrices Generales

1. Evitar que los alumnos sean dominados por el pánico, ante cualquiera de las emergencias anteriores. Los profesores encausarán sus esfuerzos, para lograr que los alumnos desarrollen actitudes que les permitan adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer.
2. Pre-Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrecen la máxima seguridad, para proteger la integridad física de los niños y niñas y del personal que labora en el establecimiento.
3. Para tales efectos y como una manera de reanudar las prácticas de esta operación el Comité de Seguridad debe trabajar en:
   a) Crear conciencia en los y las estudiantes en cuanto a la responsabilidad que les cabe en estos ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.
   b) Destacar la importancia de formar hábitos de control personal ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
   c) Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de la Unidad Educativa.

V.1.j Situaciones Transitorias

1. Si los y las estudiantes se encuentran en recreo, deberán formarse en el patio central en los espacios demarcados para ello..

2. Los profesores según su hora de clases deberán asumir la responsabilidad del curso en el que se encuentran.
3. Si faltara un profesor, por ningún motivo los y las estudiantes podrán estar solos, deberá estar cubierto por un Asistente de la Educación, un profesor reemplazante o un Directivo.
4. Los profesores durante el temblor o terremoto deberán abrir la puerta y pararse bajo ella e impedir que algún alumno, salga sin el aviso de abandono de las salas.
5. Si el siniestro ocurre durante el recreo, los cursos deberán formarse en el patio, en el lugar asignado con su profesor jefe.
6. Si el siniestro ocurre en horas de clases él o la niña que se encuentre en el patio, biblioteca, baño u otra dependencia, no deberá volver a su sala de clases, deberá dirigirse al patio central.
7. Los profesores deberán pasar lista en el patio y notificar de inmediato la ausencia del alumno(a) del curso, que habiendo estado presente anteriormente no es ubicado.

V.1.k Procedimientos Posteriores.

1. Una vez finalizado el evento o el ensayo, los profesores deberán pasar lista en el patio, con su libro de clases. El libro de clases debe estar permanentemente en poder del profesor.
2. Ningún alumno podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de Dirección.
3. En caso de incendio, nadie regresará a la sala de clases.
4. En caso de aviso de bomba solamente el GOPE, podrá autorizar el regreso a la sala de clases.
5. En caso de terremoto, no se regresará a la sala de clases.
6. Solamente los profesores entregarán los alumnos a sus apoderados.

V.1. l Recomendación a los Profesores

1. Cada profesor es responsable de lo consignado en este documento.
2. Es deber de los profesores conocer este Reglamento.
3. Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños y niñas que dependen de Usted.
4. Solo los profesores entregarán los y las estudiantes a sus padres.
5. En caso de terremoto o temblor los y las estudiantes deberán mantener la calma y seguir las indicaciones el profesor
6. No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor.
7. Cada profesor debe pasar lista después del terremoto o incendio.
8. Avisar de inmediato si algún alumno no se encuentra.
9. Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema emergente.
10. Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden estudiantes a su cargo y sin la orden de Dirección.

V.1.m Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad

- Zona de Seguridad Única: **Patio Central.**

Vías de Evacuación.

Salidas	Salas	Responsable
Pasillo 2(sala de Artes Escénicas) **Encargados.** • Constanza Guarda. • Cristian Soto.	• Lenguaje Ed. Básica. • Inglés. • Matemática. • Lenguaje Ed. Media. • Comedor estudiantes.	Profesores de asignatura. Patricia González. (manipuladora Junaeb)
Pasillo 1 (oficinas dirección). **Encargada;** • Adriana Carrasco.	• Ciencias. • Artes visuales. • Historia.	Profesores de asignatura.

V.1.n Brigada de Intervención.

Encargado de cortar luz:	Luis Barragán
Encargado Timbre.	Arturo Madariaga.
Encargado megáfono.	Oscar Toro.

V.1.ñ Calendario de evacuaciones o simulacros.

- Simulacros; cada 2 meses sin aviso. (A/c mes de abril).
- Zonas de Seguridad.

V.1.o Calendario de reuniones:

- Primer Miércoles de cada mes: Coordinaciones.(a//c/ mes de abril)

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

Anexo 2:

PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

FUNDAMENTACIÓN: El presente documento corresponde a la formulación del Plan Local de Desarrollo Profesional docente enmarcado en los lineamiento de la ley 20.903 que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, entregando a los establecimientos educacionales y sus docentes la posibilidad de generar estrategias para la mejora de las prácticas y potenciar a sus educadores desde las necesidades e iniciativas que surgen en la particularidad de la Escuela de las Artes y la Tecnología y las características de su proyecto educativo.

OBJETIVO GENERAL	Sustentar el perfil docente declarado en el PEI entregando actualización en herramientas técnico-pedagógicas y tecnológicas aplicadas a la didáctica para mejorar los procesos de enseñanza en aula y actualizar el curriculum de la formación artística.

Escuela de Artes y Tecnología de Malpú

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	a) Establecer una base de conocimientos, habilidades técnico-pedagógicas en el cuerpo docente acorde a las necesidades del PEI.

	b) Implementar un programa de capacitación interna basado en el intercambio de prácticas y experiencias para la mejora de enseñanza y evaluación de los procesos. c) Analizar y reformular las redes de contenido de las asignaturas complementarias y de formación artística para responder en coherencia a los lineamientos del PEI. d) Desarrollar en los docentes herramientas propias del modelo de Aprendizaje Basado en Proyectos para desarrollar nuevos aprendizajes de perfil comunitario en los estudiantes.

PLANIFICACIÓN:

ACCIONES QUE CONTEMPLA EL PLAN DE TRABAJO.

Nombre y descripción de la acción	Nombre de la acción: Diagnóstico Técnico-pedagógico. Descripción de la Acción: Se diseña y aplica un instrumento que permita establecer las principales debilidades en los dominios del MBE en los docentes EAT.
Objetivo (s) de la ley	20.903 Fortalecer capacidades de los docentes, para que puedan optimizar su desempeño profesional y obtener mejores resultados en la evaluación que les permite avanzar de tramos en la carrera docente.
Fechas	Junio 2021- julio 2022
Responsable (s)	Comisión de Desarrollo docente.
Recursos para la implementación	-Recursos humanos -Recursos tecnológicos
Medios de verificación	1. Instrumento de medición 2. Actas de reuniones o sesiones de trabajo 3. Resultados y análisis

Nombre y descripción de la acción	Nombre de la acción: Nivelación Técnico-pedagógica. Descripción de la Acción: Se desarrolla una serie de talleres y tutorías individuales en los aspectos centrales del MBE.
Objetivo (s) de la ley	20.903

	Fortalecer capacidades de los docentes, para que puedan optimizar su desempeño profesional y obtener mejores resultados en la evaluación que les permite avanzar de tramos en la carrera docente.
Fechas	Julio 2021 a Julio 2022
Responsable (s)	UTP
Recursos para la implementación	-Recursos humanos -Recursos tecnológicos - Relator
Medios de verificación	4. Bitácora de trabajo 5. Actas de reuniones o sesiones de trabajo 6. Recursos trabajados y tareas desarrolladas

Nombre y descripción de la acción	Nombre de la acción: Socialización de las bases pedagógicas del PEI. Descripción de la Acción: Desarrollo de taller practico que permita a los docentes revisar, discutir y relacionar sus prácticas con las líneas propuestas en el PEI.
Objetivo (s) de la ley	20.903 Promover una cultura de colaboración en la escuela que mejore la convivencia y genere un entorno más favorable para el desarrollo de aprendizajes de distintos miembros de la comunidad
Fechas	Agosto a septiembre 2021
Responsable (s)	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación	-Recursos humanos -Recursos tecnológicos
Medios de verificación	1. Actas de reuniones o sesiones de trabajo 2. Recursos trabajados y tareas desarrolladas

Nombre y descripción de la acción	Nombre de la acción: Programa de intercambio de prácticas docentes. Descripción de la Acción: Se elabora un cronograma de actividades que permitan el intercambio de experiencias

	tales como acompañamiento entre pares, Consejos de Profesores y jornadas exclusivas con esta finalidad.
Objetivo (s) de la ley	20.903 Promover una cultura de colaboración en la escuela que mejore la convivencia y genere un entorno más favorable para el desarrollo de aprendizajes de distintos miembros de la comunidad
Fechas	Marzo 2022 a Diciembre 2022
Responsable (s)	
Recursos para la implementación	-Recursos humanos -Recursos tecnológicos
Medios de verificación	1. Bitácora de trabajo 2. Actas de reuniones o sesiones de trabajo 3. Cronograma

Nombre y descripción de la acción	Nombre de la acción: Descripción de la Acción:
Objetivo (s) de la ley	20.903
Fechas	
Responsable (s)	
Recursos para la implementación	-Recursos humanos -Recursos tecnológicos -
Medios de verificación	1. Bitácora de trabajo 2. Actas de reuniones o sesiones de trabajo

Nombre y descripción de la acción	Nombre de la acción: Descripción de la Acción:
Objetivo (s) de la ley	20.903
Fechas	

Responsable (s)	
Recursos para la implementación	-Recursos humanos -Recursos tecnológicos -
Medios de verificación	1. Bitácora de trabajo 2. Actas de reuniones o sesiones de trabajo

Nombre y descripción de la acción	Nombre de la acción: Descripción de la Acción:
Objetivo (s) de la ley	20.903
Fechas	
Responsable (s)	
Recursos para la implementación	-Recursos humanos -Recursos tecnológicos -
Medios de verificación	1. Bitácora de trabajo 2. Actas de reuniones o sesiones de trabajo

Nombre y descripción de la acción	Nombre de la acción: Descripción de la Acción:
Objetivo (s) de la ley	20.903
Fechas	
Responsable (s)	
Recursos para la implementación	-Recursos humanos -Recursos tecnológicos -
Medios de verificación	1. Bitácora de trabajo 2. Actas de reuniones o sesiones de trabajo

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

Anexo 3:

VII.3 PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA 2020-2024

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

La formación ciudadana debiera permear la escuela más allá de una asignatura específica e incorporar conocimientos, habilidades y actitudes de convivencia cívica a lo largo de toda la trayectoria escolar. *(La escuela que queremos, MINEDUC, 2015)*

1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

A continuación citamos algunas secciones del Proyecto Educativo en donde es explícita o más explícita que en otros lugares, la mirada que hemos plasmado respecto de la formación ciudadana y el sentido formativo de nuestro quehacer.

Nuestra Misión:

Garantizar a los niños y jóvenes con intereses y aptitudes artísticas el acceso a una formación Artística diferenciada de calidad. Que a través de la articulación de contenidos y metodologías resguarde el equilibrio entre la teoría y la práctica, tanto en la Formación General como en la Formación artística insertando progresivamente los medios tecnológicos y digitales vigentes en el quehacer artístico, ***promoviendo el pensamiento crítico y reflexivo vinculante con el medio social y cultural*** para proseguir exitosamente estudios superiores y/o proyectos artísticos de autor.

Objetivos estratégicos del PEI vinculados al Plan:

- Generar sentido de pertenencia e identidad en todos los integrantes de nuestra comunidad educativa
- Desarrollar y potenciar las habilidades tecnológicas de los estudiantes a partir de la nueva era digital
- Potenciar el desarrollo analítico de forma sistemática de los estudiantes en función de las temáticas propias de su entorno.
- Propiciar y garantizar la formación integral de los estudiantes
- Fomentar y velar por el desarrollo de una cultura democrática escolar
- Cultivar un vínculo permanente de la comunidad escolar con el entorno

De nuestras declaraciones filosóficas:

"Humberto Maturana, biólogo, a quien se le identifica en el paradigma constructivista, nos entrega un interesante concepto de la democracia como una forma específica de convivencia (no como una forma de gobierno), enfatizando que la democracia es un acuerdo de convivencia que depende directamente de nuestra historia, es decir, es una elección posible si se cumplen algunas cosas:

Lo primero es que queramos convivir, esto es que se afirma en la decisión de querer vivir con otros. Si queremos convivir con otros, esto debe hacerse con mutuo respeto, lo cual implica la honestidad, la equidad (existencia de diferencias legítimas), la

colaboración entre las partes, la ética (que nos importe lo que le pasa a otros o al entorno), y que exista la posibilidad de reflexionar sobre si queremos nuestro querer.

Para el autor, si se cumplen estas condiciones sería posible tener una convivencia de tipo democrática, por lo cual sería deseable la entidad educativa propendiera a poder construir este espacio común en donde estas opciones sean posibles de tomar.

Como podemos deducir de estas afirmaciones provenientes de posiciones críticas de una mirada tecnocrática de la educación, la realidad se supone como un hecho en construcción permanente por todos los seres humanos, no como un hecho dado el cual haya que reconocer como funciona y al cual haya que adaptarse. En este sentido, la educación resulta ser un espacio clave en lograr que la subjetividad de los estudiantes se exprese y desarrolle, facilitando que crezcan seres humanos emocionalmente sanos, socialmente competentes, culturalmente críticos e imaginativos, ciudadanos críticos y comprometidos, reflexivos y gestores de su propia vida reconociendo la relevancia de los vínculos con los demás."

Nuestros sellos institucionales:

1) **Artístico**: Desarrollo de habilidades artísticas en las 4 áreas declaradas en el currículum: Artes Visuales, Música, Teatro y Danza.

2) **Tecnológico**: Desarrollar habilidades en el manejo de herramientas tecnológicas apropiadas para la formación artística integral de un alumno de Educación Media: uso de Tecnologías y su poder comunicacional, aplicación de la tecnología digital como lenguaje artístico, naturalizar el lenguaje digital y el uso de aulas virtuales, e incentivar la Formación en ciudadanía digital.

3) **Autocuidado**: Reconocer y valorar los procesos naturales del desarrollo físico, emocional y cognitivo de las personas, tales como el Respeto y valoración del cuerpo, la Vida Sana y el Desarrollo de la actividad física.

Nuestros valores institucionales:

1) **Autoestima**: desarrollar una auto valoración positiva que le permita al estudiante reconocer sus debilidades y fortalezas en una relación de equidad con sus pares, para la construcción de un proyecto de vida propio.

2) **Perseverancia**: la educación artística tiene un fuerte componente práctico, por lo cual requiere que el alumno desarrolle diferentes procesos, tanto personales como grupales para lograr los objetivos propuestos para su formación, siendo entonces una necesidad desarrollar un trabajo gradual, intenso y sostenido en el tiempo según sus niveles de desarrollo.

3) **Valoración de la diferencia**: alto sentido y respeto por la diversidad por lo cual la tolerancia se transforma en un eje fundamental en el desarrollo de una buena convivencia diaria para legitimar al "otro".

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

3. ACTIVIDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

Objetivo General: Formar ciudadanos, con valores y conocimientos que fomenten el desarrollo de la sociedad a partir de las artes y su sensibilidad estética, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural, social y digital. Objetivos específicos, acciones y encargados:

OBJETIVO	ACCIÓN	ENCARGADO
a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes en la sociedad contemporánea.	DEBATES Y CONVERSATORIOS: Organización y participación en debates y conversatorios acerca de temáticas que promueven la reflexión como el Estado de Derecho, los Derechos Humanos, la Diversidad Social y Cultura TALLER DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA: Organización y desarrollo de espacios participativos y reflexión entre profesores y directivos con la finalidad de interactuar respecto de los principios y valores democráticos y concepto de ciudadanía en el marco de la actualización del PEI y PME.	Profesor de Filosofía, Historia, Lenguaje y Comunicación, E. Convivencia y Jefe UTP. Equipo de gestión
b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	FESTIVAL ARTEMUDA: Organización participativa que fomenta el trabajo en equipo, responsabilidad y respeto entre las diferentes asignaturas de formación artística diferenciada (profesores y estudiantes) PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA: Fortalecimiento e incentivo en la participación de estudiantes y apoderados en la elección de directivas del Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Directivas de Curso, además de la participación sistemática del representante de los estudiantes y de los apoderados en las reuniones del Consejo Escolar.	Profesor de Filosofía, Historia, Lenguaje y Comunicación, E. Convivencia y Jefe UTP. Equipo de gestión

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes	ENSEÑANDO EDUCACIÓN CÍVICA: Planificación de unidades de aprendizaje de materias de educación cívica y de contenidos referidos a Democracia, derechos humanos, organismos internacionales, entre otros.	Profesor (a) de Historia y Geografía, Jefe (a) de UTP. Orientador (a)
d) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	FERIA INTERCULTURAL: DÍA DEL INMIGRANTE: Conocer a partir de aspectos históricos, geográficos, sociales y culinarios elementos culturales de diferentes sociedades y países, y enseñar a la comunidad educativa sobre ellas. CONMEMORACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA ESCUELA: Conjunto de actividades realizadas desde séptimo a cuarto año medio, en el ámbito artístico, cultural, recreativo y deportivo, que pretende congregar a la comunidad escolar relevando valores que se promueven en el Proyecto Educativo Institucional y la Ley 20.911 CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR: Conjunto de actividades diseñadas para saludar y reconocer la labor del profesor, de los asistentes de la educación, de los padre, madres, estudiantes y apoderados. Las actividades se celebran bajo la denominación “Día del…”	Profesores Jefes, Encargado de Extensión, Jefe de UTP. Equipo de Gestión, Representante Docentes, Encargado de Convivencia, CCAA, Asesor CCAA Equipo de Gestión, Representantes del Consejo Escolar
e) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	PARTICIPANDO CONSTRUIREMOS COMUNIDAD: Valorar y fomentar el desarrollo del Consejo Escolar como espacio representativo y participativo de la Comunidad Educativa. PARTICIPANDO EN NUESTROS PROYECTOS Y REGLAMENTOS: Participación activa y colaborativa de los diferentes estamentos de nuestra comunidad educativa en la elaboración, revisión y modificación de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PME, Manual de Convivencia, Reglamentos de Evaluación, entre otros).	Dirección, Consejo Escolar Equipo de Gestión, Representantes del Consejo Escolar

ANEXO 4:

PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN ESCOLAR

"Para criar a un niño hace falta la tribu entera"
Proverbio africano

La ley de Inclusión (Ley N°20.845) exige a los establecimientos educacionales diseñar e implementar un Plan de apoyo a la Inclusión. Su objetivo principal consiste en fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior de los establecimientos educacionales.

Nuestra Visión:

Ser una Escuela Artística centrada en la persona y su desarrollo artístico vinculado a los soportes tecnológicos actualizados y el amor por el conocimiento riguroso, en donde los estudiantes aprendan a convivir, a expresar sus emociones, comunicar y argumentar sus ideas valorando la diversidad. Una escuela que permita a los estudiantes profundizar en la exploración de sus habilidades y conocimientos en el ámbito de las artes visuales, musicales, teatrales y corporales, de tal manera que puedan potencialmente, encontrar y definir su vocación al término de la trayectoria escolar, posibilitando la proyección de su futuro profesional en la continuidad de estudios superiores, e insertándose en nuestra sociedad de forma crítica, propositiva, creativa y constructiva como agentes de cambio cultural y social.

Nuestra Misión:

Garantizar a los niños y jóvenes con intereses y aptitudes artísticas el acceso a una formación Artística diferenciada de calidad. Que a través de la articulación de contenidos y metodologías resguarde el equilibrio entre la teoría y la práctica, tanto en la Formación General como en la Formación artística insertando progresivamente los medios tecnológicos y digitales vigentes en el quehacer artístico, promoviendo el pensamiento crítico y reflexivo vinculante con el medio social y cultural para proseguir exitosamente estudios superiores y/o proyectos artísticos de autor.

Nuestros sellos institucionales:

1) **Artístico**: Desarrollo de habilidades artísticas en las 4 áreas declaradas en el currículum: Artes Visuales, Música, Teatro y Danza.

2) **Tecnológico**: Desarrollar habilidades en el manejo de herramientas tecnológicas apropiadas para la formación artística integral de un alumno de Educación Media: uso de Tecnologías y su poder comunicacional, aplicación de la tecnología digital como lenguaje artístico, naturalizar el lenguaje digital y el uso de aulas virtuales, e incentivar la Formación en ciudadanía digital.

3) **Auto-cuidado**: Reconocer y valorar los procesos naturales del desarrollo físico, emocional y cognitivo de las personas, tales como el Respeto y valoración del cuerpo, la Vida Sana y el Desarrollo de la actividad física.

Nuestros valores institucionales:

1) **Autoestima**: desarrollar una auto valoración positiva que le permita al estudiante reconocer sus debilidades y fortalezas en una relación de equidad con sus pares, para la construcción de un proyecto de vida propio.

2) **Perseverancia**: la educación artística tiene un fuerte componente práctico, por lo cual requiere que el alumno desarrolle diferentes procesos, tanto personales como grupales para lograr los objetivos propuestos para su formación, siendo entonces una necesidad desarrollar un trabajo gradual, intenso y sostenido en el tiempo según sus niveles de desarrollo.

3) **Valoración de la diferencia**: alto sentido y respeto por la diversidad por lo cual la tolerancia se transforma en un eje fundamental en el desarrollo de una buena convivencia diaria para legitimar al "otro".

La inclusión educativa

¿Qué es un estudiante inclusivo?

Una escuela **inclusiva** es aquella **que** genera oportunidades de participación y aprendizaje para todos los **estudiantes**. La escuela **inclusiva** apuesta por entornos en los **que** todas las niñas, niños y jóvenes aprenden juntos, independientemente de sus condiciones personal

¿Qué es la inclusión y equidad educativa?

La **educación** inclusiva significa **que** todos los niño/as y jóvenes, con y sin discapacidad o dificultades, aprenden juntos en las diversas instituciones **educativas** regulares (preescolar, colegio/escuela, post secundaria y universidades) con un área de soportes apropiada.

¿Qué quiere decir la palabra inclusiva?

Lo **inclusivo** es, en general, lo que incluye **algo** o tiene capacidad de ello. Más específicamente, puede referirse a: «Nosotros» **inclusivo**, uso de la primera persona del plural que incluye al oyente («yo, tú y posiblemente otros» en contraposición del «yo y otros, pero no tú» del «nosotros» exclusivo);

El Plan de apoyo a la Inclusión no propone a los establecimientos educacionales desarrollar un instrumento nuevo, sino más bien articula y profundiza los instrumentos institucionales existentes (PEI, PME, etc.) desde el eje de inclusión.

La inclusión en educación comprende un conjunto de acciones que apunten a la construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, dialogo y reconocimiento de la diversidad de quienes la integran, que construyen y enriquecen sus propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.

Se proponen tres principios orientadores de toda acción educativa e institucional que apunte a avanzar en el camino de la inclusión. Dichos principios son: presencia, reconocimiento y pertinencia, son transversales y mutuamente dependientes y por tanto, ninguno de ellos puede ser pasado por alto en el propósito de definir acciones educativas inclusivas.

- ***Presencia***. Alude a la acogida, inducción y permanencia de los estudiantes, así como también a todas aquellas actividades que favorecen el encuentro de la heterogeneidad en las actividades curriculares y en la vida escolar.
- ***Reconocimiento***: Involucra que este plan este diseñado en relación a las características propias de nuestros estudiantes, sus capacidades y potencialidades con altas expectativas.
- ***Pertinencia***: Se ha concretado a través de la formulación de una propuesta que está directamente relacionada con la realidad de nuestros estudiantes, con el conocimiento que tenemos de ellos y ellas y la valoración de las características de cada estudiante. Se instalan acciones de participación y expresión para todos los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL: Fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones basadas en el buen trato.

Objetivos Específicos:

1. Desarrollar herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica que favorezcan el aprendizaje, la participación y el desarrollo de todas y todos los estudiantes.
2. Propiciar que el establecimiento educativo sea un lugar de encuentro entre las y los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
3. Fomentar en los estudiantes los valores transversales del currículo para fortalecer una educación integral e inclusiva.
4. Brindar atención a las necesidades socioemocionales de los estudiantes a través del equipo psicosocial de la escuela y de la colaboración de redes externas.
5. Orientar a los estudiantes y familias en temáticas de autocuidado tanto preventivas como formativas como: el buen trato, el respeto a la diversidad, la comunicación, vulneración de derechos, maltrato, la sexualidad, consumo de drogas y alcohol entre otras.

Fomentar un clima académicamente estimulante para los estudiantes a través del encuentro y participación en actividades artístico-musicales, teatro-danza, deportivas, científicas, celebración de hitos entre otras que promueven el buen trato y la inclusión.

1) Primer Principio: presencia

Objetivo: Favorecer la acogida, inducción y permanencia de los estudiantes en el establecimiento permitiendo el encuentro de la heterogeneidad en la vida escolar.

Acciones	Medio de Verificación	Fecha	Responsable
Proceso de postulación y admisión de estudiantes nuevos de acuerdo a la Ley de Inclusión (no selección)	Documento en página web de la Escuela, Charla Informativa.	Septiembre - Diciembre	Director Encargado Convivencia Inspector General
Organización de cursos por (intereses y/o preferencias de los estudiantes). FAD	Nómina de cursos.	Diciembre - Enero	Director Unidad Técnico Pedagógica Encargado Convivencia
Tour de bienvenida estudiantes nuevos.	Planificación actividad. Fotografías	Septiembre - Diciembre	Director Equipo de Convivencia Escolar Asistente de la Educación
Entrevista del Profesor Jefe con Estudiante- Entrevista con Apoderado	Registro de Entrevista	Marzo - Diciembre	Profesor Jefe
Ajuste curricular en 7° básico. Recuperación de Aprendizajes	Planificaciones Unidad Cero	Marzo	UTP Profesores
Diseño de Unidad Cero para	Planificaciones	Marzo	UTP
nivelación en las Asignaturas			Profesores
			UTP
			Director

2) Segundo principio: reconocimiento

Objetivo: Potenciar la construcción de una imagen integral de los estudiantes

Acciones	Medio de Verificación	Fecha	Responsable
Programa de Orientación Vocacional en todos los niveles.	Planificaciones	Marzo - Diciembre	Director Orientadora Profesores Jefes
Implementar FAD Audiovisual, Música, Danza, Teatro. Talleres deportivos.	Planificaciones Lista de Estudiantes.	Marzo - Diciembre	Director UTP Profesores
Salida pedagógicas museos, centro cultural, sitios históricos, universidades etc.	Calendario Salida Planificación Acción PME	Marzo - Diciembre	Director UTP Orientadora Inspector General
Plan de Afectividad, Sexualidad y Género. Operativo médico psicosocial de salud.	Plan de Trabajo (PAO)	Marzo - Diciembre	Orientadora
Plan de Formación Ciudadana	Plan escrito. Cronograma	Marzo - Diciembre	Encargado Convivencia Profesores
Celebración del wetripantu, Fiestas Patrias entre otras	Planificación fotografías	Marzo - Diciembre	Profesores de Asignaturas y FAD
Participación en concursos deportivos, artísticos. Musicales, etc.	Nómina de estudiantes. Formato Concurso	Marzo - Diciembre	Profesora Coordinadora Deportes, FAD
Plan de Gestión de Convivencia Escolar	Plan Cronograma	Marzo - Diciembre	Encargado de Convivencia, Profesores
Reconocimiento estudiantes con Espíritu EAT	Libreto Lista de estudiantes	Agosto	UTP Equipo de Convivencia Escolar
Derivaciones y seguimiento. Redes externas (CESFAM, OPD, SENDA, etc.)	Registro Lista Asistencia	Marzo - Diciembre	Orientadora

3) <u>Tercer principio: pertinencia</u>

Objetivo: Desarrollar marcos de participación y expresión de todos los individuos y colectivos que forman una comunidad educativa.

Acciones	Medio de Verificación	Fecha	Responsable
Consejo de Profesores	Actas de reuniones	Marzo - Diciembre	Director
Consejo de Cursos	Libros de clases	Marzo - Diciembre	Profesor Jefe
Reunión Equipo de Gestión	Registro de Reunión	Marzo - Diciembre	Director
Reunión de padres y Apoderados	Actas de reunión	Marzo - Diciembre	Director
Reuniones de Centro de Estudiantes	Actas de reunión	Marzo - Diciembre	Profesor Asesor
Celebraciones. Bienvenida del año escolar; Día del Alumno; Aniversario, Día del profesor, Día del Asistente, etc.	Libretos de actos	Marzo - Diciembre	Director Centro de Estudiantes Profesores Asistentes
Capacitaciones en temáticas atingentes	Contrato Acción PME	Marzo - Diciembre	Director UTP
Consejo de Profesores	Registro reunión	Marzo - Diciembre	Director Profesor Encargado Acta
Evaluación Semestral	Registro Monitoreo	Uno por semestre	Director UTP Orientadora Profesores Jefes
Comité Paritario	Acta de reuniones	Marzo a Diciembre	Director Representantes del Comité.

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

ANEXO 5:

PLAN RETORNO A CLASES 2021

PLAN DE MEDIDAS SANITARIAS
ESCUELA DE LAS ARTES Y TECNOLOGIA
DE MAIPU.

"*La pandemia de COVID-19 ha relevado la importancia de la… (Escuela) como un lugar imprescindible para el logro de aprendizajes, el desarrollo socioemocional y la equidad."(DGE).*

Conforme con lo anterior, la División de educación General del Ministerio de Educación ha establecido "5 principios que deben orientar el proceso de apertura de las escuelas 2021".

1.- Conformar la Escuela como un espacio protector.
2.- Resguardar el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.
3.- Recuperar los aprendizajes.
4.- Promover la seguridad.
5.- Adaptarse ágilmente a los cambios.

I.- De acuerdo a estos principios, EAT implementará durante este periodo actividades lúdico-recreativas, con el propósito de apoyar el resguardo del bienestar socioemocional de la comunidad educativa, como primer paso para un Retorno Seguro, reconociendo que lograr la normalidad será una tarea de largo plazo, pues nuestra infraestructura solo nos permitirá espacios para algunas actividades, manteniendo las clases online como base del trabajo pedagógico.

La participación en las actividades presenciales, de acuerdo a lo establecido por el Mineduc, será:

- **De carácter voluntario**: Las familias deciden libremente si envían a los estudiantes al colegio.
- **Gradual y flexible**: Los estudiantes se incorporarán gradualmente al sistema presencial, si existen las condiciones sanitarias esenciales.

II.- Para resguardar la seguridad de los y las estudiantes, así como de los funcionarios, el Equipo Directivo del establecimiento ha dispuesto las siguientes medidas de resguardo, en conformidad a los requerimientos de las autoridades de salud y educación:

Para asistir a las actividades de cada día, los estudiantes deben cumplir el siguiente protocolo:

a. Cumplir con el horario de entrada y salida.

b. No se permitirá la salida del establecimiento hasta el término de las actividades, la persona que salga, no podrá volver a ingresar.

c. Se controlará la inasistencia de quienes confirmaron su venida, mediante llamado telefónico a sus apoderados.

d. Se debe asistir con ropa y calzado cómodos.

e. No se permitirá el ingreso de alimentos o bebidas.

f. Mantener en todo momento el uso de la mascarilla facial.

g. Mantener en todo momento la distancia fisca.

h. Se recomienda el lavado de manos cada 2 horas.

i. Cumplir en todo momento, con las medidas sanitarias establecidas en este protocolo.

III: Organización de la Jornada Escolar

Las Jornadas del establecimiento han sido definidas considerando una matrícula de113 estudiantes.

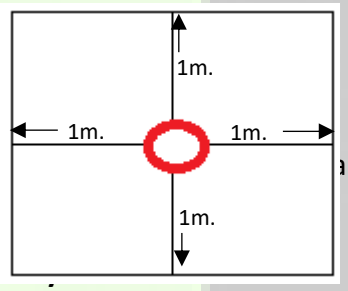
El aforo ha sido definido considerando la capacidad por sala de clases y patios, para esto, se ha considerado un área de 4m^2 por persona. De esta manera, se establecen los siguientes aforos para cada una de las dependencias del establecimiento:

N°	DEPENDENCIA	METROS CUADRADOS	AFORO
1	PATIO CENTRAL	229.5	57
2	PATIO PONIENTE	30.9	7
3	SALA DE MÚSICA	34.2	8
4	SALA DE EXPOSICIONES	20.7	5
5	SALA DE ENLACES	21.4	5
6	OFICINA CONVIVENCIA ESCOLAR	5.4	5
7	BIBLIOTECA	23.4	5
8	SALA DE PROFESORES	23.4	5

9	OFICINA DE ORIENTACION	2.0	1
10	SALA DE DANZA	35.1	8
11	SALA DE ARTES ESCENICAS	67.5	16
12	SALA DE CIENCIAS	17.6	4
13	SALA MULTITALLER	14.0	3
14	SALA DE LENGUAJE 1	16.5	3
15	SALA DE INGLES	16.5	3
16	SALA DE LENGUAJE 2	16.5	3
17	SALA DE MATEMATICA	16.5	3
18	COMEDOR ALUMNOS	23.1	5
19	PATIO SECTOR ORIENTE	18.6	4
20	BAÑOS ESTUDIANTES MUJERES	12.0	3
21	BAÑOS ESTUDIANTES HOMBRES	12.0	3
22	SALA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	32.7	8
23	SALA DE HISTORIA	17.1	4
24	SALA DE ARTES VISUALES	21.9	5
25	OFICINA SECRETARIA	7.8	2
26	OFICINA UTP	8.1	2
27	OFICINA DIRECCIÓN	8.1	2
28	OFICINA INSPECTORÍA	19.2	5

*** El aforo para espacios comunes a utilizar se ha definido considerando un distanciamiento físico mínimo de 1m^2. y en todos los casos no existirán grupos mayores a 25 personas.**

Ejemplo de 4 m^2.



Para la totalidad de las áreas amiento físico mínimo de 1m.

IV. Protocolo de Limpie

El proceso de limpieza y desinfección del establecimiento ha sido elaborado considerando los siguientes puntos relevantes:

1) Limpieza y desinfección de superficies de trabajo y uso frecuente.
2) Limpieza y desinfección de áreas comunes.
3) Limpieza y desinfección de baños.

Artículos de limpieza:

- Jabón.
- Dispensador de jabón.
- Papel secante en rodillos.
- Papel higiénico.
- Paños de limpieza.
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- Bolsas de basura.

Productos Desinfectantes:

- Cloro.
- Alcohol Gel.
- Dispensador de Alcohol Gel.
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP.
- Pediluvio.

a. Limpieza y desinfección de superficies de trabajo y uso frecuente.

La frecuencia para la limpieza y desinfección de salas de clases y lugares de uso común es cada 24 horas, además entre cada jornada y cada vez que exista cambio de alumnos y/o funcionarios, como es el caso de la sala de enlaces o la biblioteca.

Llamaremos superficies de trabajo a los lugares donde se desarrollan la mayor parte de las actividades propias del área docente, mesas de estudiantes y profesores, escritorios de oficinas, mesas de casino, pisos de transito constante, etc.

La actividad será realizada considerando una primera etapa de remoción de materia orgánica e inorgánica utilizando elementos como jabón o detergentes y posteriormente se efectuará un enjuague con agua para la eliminación de la suciedad ya removida.

La segunda etapa considera la desinfección, que será realizada con elementos desinfectantes de uso común. Para esto se utilizará cloro doméstico considerando, para la dilución, 4 cucharaditas de cloro por cada litro de agua. Esta concentración fue establecida para cloro de uso doméstico con una concentración del 5%. También se utilizará desinfectante de uso común diluido de acuerdo a la recomendación establecida por el fabricante.

Cada proceso de limpieza y desinfección será realizado considerando puertas y ventanas abiertas y seguido por un proceso de ventilación que se debe extender por lo menos 15 minutos posteriores a la higienización.

Los elementos utilizados para cumplir esta función, deben ser desinfectados utilizando líquido desinfectante o solución de cloro agua.

Todo envase que contenga líquido desinfectante, cloro doméstico o elementos que no se encuentren en su envase original, será rotulado con el nombre específico del componente en su interior y será resguardado bajo llave por personal de aseo en un lugar definido para ello mientras no sean utilizados.

b. Limpieza y desinfección de áreas comunes

Las áreas comunes como sala de profesores, comedor estudiantes, el patio, etc., tendrán horarios de limpieza de acuerdo a la frecuencia de uso y siempre se considerará como horario de limpieza, el horario de término de cada jornada (en caso de asistencia de estudiantes durante la jornada de la tarde)

No se considerará uso de elementos desinfectantes mientras se encuentren grupos de estudiantes en recreo o en proceso de ingreso o salida con el objeto de privilegiar la ventilación tras el uso de elementos desinfectantes.

Se realizará desinfección de manillas, respaldos de bancos, etc.

c. Limpieza y desinfección de baños.

Este proceso será realizado de manera periódica, entre cada recreo y finalizada la jornada.

Los baños se mantendrán permanentemente ventilados con las puertas abiertas en todo momento.

Las zonas a higienizar de manera constante, son las superficies de lavamanos, llaves, pasamanos, superficies de W.C., manillas, y utensilios de uso constante.

Se utilizará de preferencia una dilución de agua-cloro en una concentración de acuerdo a la mencionada en el punto “a” de este documento.

Se dispondrán tarros de basura con bolsa en cada sala y lugar de uso común y se realizará el cambio de bolsas al menos dos veces al día y cada vez que se requiera. Las bolsas serán cerradas con nudo y depositadas en contenedores cerrados con tapa.

V. Medidas de Higiene y Protección para alumnos, docentes y asistentes de la educación.

El distanciamiento físico entre personas será asegurado organizando los espacios de salas de clase, oficinas y lugares de uso común, de modo que cada persona cuente con una distancia mínima de 1m. de distancia respecto de cualquier otra persona, el aforo establecido por salas de clase y lugares de uso común, garantiza esta definición, 4 m^2 por persona.

Al inicio de la jornada, se entregarán las recomendaciones de distanciamiento, orden, conducta y rutinas a realizar, dando especial relevancia al uso permanente de mascarilla, al distanciamiento físico y al lavado de manos permanente.

Todo estudiante deberá:

- Usar mascarilla de manera permanente.
- Realizar lavado de manos cada dos horas, entre lavados, podrá utilizar alcohol gel cada vez que sea necesario.
- Respetar el distanciamiento social, para esto, el personal docente y los asistentes de la educación realizarán monitoreo constante y entregarán las recomendaciones necesarias a los estudiantes.
- Respetar las zonas de distanciamiento físico en salas de clase, áreas de uso común, zona de espera, etc.
- Respetar el aforo definido para cada espacio.
- Seguir las instrucciones emanadas de quienes se encuentran controlando las medidas establecidas.
- Evitar realizar reuniones de tipo presencial.
- No compartir alimentos y elementos de uso personal como útiles escolares, celulares, juegos, etc.

La organización física dentro de la sala de clases se debe mantener hasta el término de la jornada, los lugares o espacios de cada estudiante son definidos por el aforo considerando el espacio que utilizará el profesor. Se mantendrá la ventilación constante de las salas de clase, ventanas y puertas abiertas (ventilación cruzada), durante los meses de invierno, se establecerá una rutina de apertura durante 5 minutos cada 1 hora.

El docente determinará los tiempos que dispondrá para cada actividad a realizar por los estudiantes procurando el distanciamiento y orden adecuado.

VI. Rutinas de ingreso y salida de estudiantes.

a. Antes del ingreso

- Los padres y /o apoderados deberán realizar una rutina de revisión de sus alumnos observando síntomas antes de salir de su casa:
  - Fiebre (sobre 37°).
  - Tos.
  - Dolor de cuerpo.
  - Decaimiento.
  - Perdida del olfato o el gusto.
  - Secreción nasal (mucosidad).
  - Dificultad respiratoria, etc.

Si el apoderado detecta uno de estos síntomas en algún miembro de la familia o existe sospecha de contagio en el entorno cercano al estudiante, No debe enviarlo a clases y acudir a un centro de salud para una evaluación médica donde tendrá acceso a un certificado que deberá presentar al establecimiento.

- Los estudiantes deben asistir con mascarilla y usarla durante todo el trayecto.
- Se dispondrá de mascarillas de reemplazo en caso de que alguien requiera cambiar la que trae, las que se podrán solicitar en Inspectoría.
- Los estudiantes deben asistir con los elementos estrictamente necesarios, es recomendable que no porten accesorios como balones de fútbol, juegos o elementos que facilitan la propagación del virus.

b. Durante el ingreso

- Solo puede ingresar los estudiantes. Padres y/o apoderados deben retirarse evitando aglomeraciones en el acceso y entorno del establecimiento.
- Existirá control de temperatura para toda persona que ingrese al establecimiento, si se observa temperatura sobre 37° no se permitirá el acceso. Si un estudiante llega solo al establecimiento y presenta temperatura de 37° o más, se le hará ingresar y mantendrá en una sala destinada para espera, se informará a su apoderado y será derivado a un centro de salud.
- Se aplicará alcohol gel a las manos de todos quienes ingresen.
- Control de Pase de Movilidad para ingreso de adultos que no sean estudiantes ni funcionarios.
- Control por escrito de quienes ingresen al establecimiento para efectos de trazabilidad y cumplir con el aforo permitido.

- Se mantendrá la distancia física mínima de 1 m. entre estudiantes, con el objeto de no generar aglomeraciones y acercamientos entre ellos.
- Los estudiantes deben dirigirse directamente a su sala, existirá monitoreo de funcionarios en el patio del establecimiento para evitar aglomeraciones, saludos físicos y contactos entre alumnos.

c. Durante la salida

- El término de la jornada será anunciada por el docente a cargo del curso quien entregará las indicaciones de salida.
- Antes de salir, los alumnos deben hacer uso de alcohol gel para las manos.

- Existirá monitoreo de funcionarios, quienes revisarán la salida procurando que no exista contacto o saludos físicos entre alumnos y acotando los tiempos del proceso.
- La salida será monitoreado por funcionarios que controlarán el orden, distanciamiento y que no existan reingresos de alumnos.

Si en alguno de los procesos de ingreso o salida un apoderado requiere establecer contacto con un profesor o funcionario del establecimiento, será derivado a una sala establecida para tal efecto, donde existirá espacio adecuado para distanciamiento físico, se le tomará la temperatura, se le proporcionará alcohol gel, registrando su ingreso en cuaderno establecido para ello. (Trazabilidad)

VII. Rutina de ingreso y salida de sala de clases

- El ingreso a la sala de clases será informado por el docente a cargo, no está autorizado el ingreso de alumnos antes del comienzo de la clase, de la misma manera, durante el horario de recreo o salida programada para tiempo de higienización.
- Antes del ingreso, los alumnos deberán realizar una fila al costado de la sala a 1 m. de distancia, considerando el orden de los puestos dentro de la sala. A la orden del docente, harán ingreso y tomarán su puesto de manera ordenada.
- La salida se producirá de manera inversa, según la disposición del docente, se realizará la salida de manera ordenada, fila por fila y manteniendo la distancia mínima de 1 m. entre cada alumno.

VIII. Rutinas para alimentación

El Aforo del comedor de acuerdo a m.^{2} disponibles es de 5 estudiantes. En todo caso, si las mesas contaran con división acrílica al medio de ellas, se podría aumentar el aforo a 8 estudiantes.(dos por mesa).

SERVICIO	Curso	Horario	Cantidad de alumnos
Desayuno.	7mo.	9:00 a 9:15	4
Desayuno.	8vo.	9:00 a 9:15	4
Almuerzo	7mo.	12:00 a 12:30	4
Almuerzo	8vo.	12:00 a 12:30	4

IX. Horario de ingreso de cursos.

CURSO	HORARIO DE ENTRADA		HORARIO DE SALIDA	
7mo.		8.30		12:00
8vo.		8:30		12:00
1° A		8:30		12:00
1° B	9:00		12:30	
2° A	9:00		12:30	
3° A	9:00		12:30	
4° A	9:00		12:30	

X. Horario de clases.

BLOQUE	CURSO	HORARIO DE ENTRADA		HORARIO DE SALIDA	
1	**7mo.**	8.30		9:30	
	8vo.	8:30		9:30	
	1° A	8:30		9:30	
	1° B		9:00		10:00
	2° A		9:00		10:00
	3° A		9:00		10:00
	4° A		9:00		10:00
2	**7mo.**	9:45		10:45	
	8vo.	9:45		10:45	
	1° A	9:45		10:45	
	1° B		10:15		11:15
	2° A		10:15		11:15
	3° A		10:15		11:15

	4° A		10:15		11:15
3	**7mo.**	11:00		12:00	
	8vo.	11:00		12:00	
	1° A	11:00		12:00	
	1° B		11:30		12:30
	2° A		11:30		12:30
	3° A		11:30		12:30
	4° A		11:30		12:30

XI. Horario de recreos.

El establecimiento, considerando el aforo definido, establece los siguientes horarios de recreos para los diferentes cursos:

RECREO	CURSOS	HORARIO DE SALIDA	HORARIO DE INGRESO
1	**7mo.**	9:30	9:45
	8vo.	9:30	9:45
	1° A	9:30	9:45
1	**1° B**	10:00	10:15
	2° A	10:00	10:15
	3° A	10:00	10:15
	4° A	10:00	10:15
2	**7mo.**	10:45	11:00
	8vo.	10:45	11:00
	1° A	10:45	11:00
2	**1° B**	11:15	11:30
	2° A	11:15	11:30
	3° A	11:15	11:30
	4° A	11:15	11:30

XII. Rutina para uso de baños.

Los turnos para el uso de baños están determinados por los horarios de recreo. Entre cada recreo y entre cada turno de uso del baño, se realizará higienización de estos.

El aforo de los baños está determinado en primer lugar por las dimensiones de cada uno y en segundo lugar por la cantidad de lavamanos.

BAÑO	AFORO

N° 1 de hombres	3
N° 1 de mujeres	3

El baño contará con jabón líquido y papel secante, además de la instrucción del paso a paso del lavado de manos publicado en los muros.

La espera de ingreso a los servicios higiénicos se realiza en el exterior haciendo una fila con distancia mínima de 1 m. que se encuentra marcada en el piso.

El control será realizado por personal determinado por el equipo directivo.

XIII. Inducción para equipos docentes antes del inicio de las clases

El Colegio realizará el proceso de Inducción sanitaria, considerando las orientaciones que se plantean en el presente Protocolo de Retorno Seguro, mediante la socialización de este documento a través de los siguientes medios:

- Publicación en la página web del establecimiento.
- Orientaciones por escrito y oral para docentes y asistentes en torno a higiene y protección.
- Decálogo de higiene y seguridad al interior de la sala de clase.
- Instalación de afiches informativos de prevención Covid en diferentes lugares del colegio.
- Jornadas de discusión y conocimiento de este protocolo con toda la comunidad educativa.

XIV. Este ítem define como se llevará a cabo la información a la comunidad educativa.

El Colegio informará a la comunidad a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico.
- Comunicación escrita.
- WhatsApp.
- Comunicación verbal.
  Publicación en página web: www.eatmaipu.cl
- Publicaciones en el establecimiento.

XV. Protocolo de actuación frente a casos confirmados de Covid-19

El equipo directivo establece como dependencia específica para el aislamiento momentáneo en caso de detectar un caso positivo en el establecimiento, la Sala de Exposiciones y para apoyar el proceso se cuenta con la profesora de Educación Física, quien también es Técnico en Enfermería .

Si un caso de Covi-19 (+) es detectado en uno de los estudiantes, se activará el protocolo correspondiente y se procederá al aislamiento preventivo y se informará a su familia de manera inmediata para que sea derivado a un centro de salud.

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
Una persona que vive (contacto estrecho) con un caso confirmado de Covid-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario)	No	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al Establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico

		indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al Establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, o del establecimiento completo por 14 días. Se podrá mantener las clases en aquellos cursos que no se hayan visto afectados.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

Escuela de Artes y Tecnología de Maipú

La escuela de las Artes y la Tecnología cuenta con el siguiente contacto en la Secretaría Regional Ministerial de Educación para contingencias y consultas:
Fono: 600 360 777 red fija, en el caso de teléfonos celulares para consultas específicas COVID-19: +569 8920 3180 - +569 4207 1704

XVI. Transporte escolar.

Los transportistas escolares que prestan servicio a estudiantes de EAT deberán cumplir con las siguientes medidas:

- Aislamiento del conductor.
- Uso de mascarilla del conductor y acompañante.
- Los pasajeros usarán mascarilla de manera permanente.
- El transporte escolar se desplazará con ventanas abiertas para garantizar la ventilación permanente.
- Los asientos son segmentados determinando el aforo que corresponde a la mitad de la capacidad completa del transporte escolar, garantizando distancia física mínima de 1 m.
- Listado diario de cada niño que utilice el servicio donde se consigne el nombre y el curso al que pertenece.
- Al término de cada recorrido deberá realizar limpieza y desinfección profunda del transporte escolar: asientos, pasamanos, manillas, etc. Cada vez que se realice limpieza y desinfección, quedará un registro firmado por el conductor.

Los/as Apoderados/as deben supervisar que estas medidas sean efectuadas.

Los estudiantes de EAT tienen acceso a buses de transporte escolar de la Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú que cuentan con las siguientes medidas:

- Aislamiento del conductor.
- Uso de mascarilla del conductor y acompañante.
- Los pasajeros usarán mascarilla de manera permanente.
- El bus se desplazará con ventanas abiertas para garantizar la ventilación permanente.
- Los asientos son segmentados determinando el aforo que corresponde a la mitad de la capacidad completa del bus garantizando distancia física mínima de 1 m.
- Listado diario de cada niño que utilice el servicio donde se consigne el nombre y el establecimiento al que pertenece.
- Al término de cada recorrido se realiza limpieza y desinfección profunda del bus: asientos, pasamanos, manillas, etc. Cada vez que se realice limpieza y desinfección, quedará un registro firmado por el conductor.