



G O B I E R N O R E G I O N A L M E I R O P O L I T A N O D E S A N T I A G O
D I V I S I Ó N D E A D M I N I S T R A C I Ó N Y F I N A N Z A S
D E P A R T A M E N T O G E S T I Ó N D E P E R S O N A S



C O N C E D E B E N E F I C I O D E J A R D Í N I N F A N T I L A Ñ O 2 0 2 1 A L O S / A S
F U N C I O N A R I O S / A S Q U E S E I N D I C A .

R E S O L U C I Ó N E X E N T A N º

334

S A N T I A G O , 3 0 M A R 2 0 2 1

V I S T O S :

Lo dispuesto en el artículo 89 del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; lo dispuesto en el Artículo N° 203 del Código del Trabajo; lo dispuesto en la Ley N° 21.289 del presupuesto del Sector Público para el año 2021, el Dictamen N° 016787/2003 de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N° 1888/2014, que delega atribuciones en el Jefe de la División de Administración y Finanzas; Resolución N° 815/112/2019, que nombra al Jefe de División de Administración y Finanzas; y la Resolución N° 06/2019 de la Contraloría General de la República;

C O N S I D E R A N D O :

1.- Que existen fondos suficientes para costear parte del pago de Jardín Infantil a hijos/as de los/as funcionarios/as de este Gobierno Regional para el período comprendido entre marzo y diciembre de 2021.

2.- Que todos los/as funcionarios/as que se indican a continuación, presentaron la totalidad documentación solicitada, tal como lo señala el Reglamento interno de sala cuna y jardín infantil/educación preescolar, aprobado en la Resolución Exenta N°399 del 28 de marzo de 2019.

R E S U E L V O :

1.- O T Ó R G U E S E , un beneficio económico correspondiente al monto máximo de \$ 125.000 (ciento veinticinco mil pesos) por concepto de Jardín Infantil, a hijos/as de funcionarios/as que tengan debidamente acreditadas sus cargas en este Gobierno Regional.

2.- A P R U É B E S E , reembolsar gastos por concepto de Jardín Infantil en que incurren los/as funcionarios/as por sus hijos/as reconocidos como cargas familiares en el Servicio, a partir de los 2 años de edad y hasta que el/la niño/a ingrese a la educación general básica.



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS



3.- **APRUEBESE**, el beneficio a los/as funcionarios/as que a continuación se detallan:

| N° | NOMBRE FUNCIONARIO/A | NOMBRE CARGA | FECHA NACIMIENTO | INICIO BENEFICIO | CESE BENEFICIO |
|----|----------------------|---------------------------|------------------|------------------|----------------|
| 1 | Carlos Basaletti | Enzo Basaletti Cantillana | 27.05.2017 | 01.03.2021 | 31.12.2021 |
| 2 | Cristina Huidobro | Ignacia Arcos Huidobro | 18.07.2018 | 01.03.2021 | 31.12.2021 |
| 3 | Estefanía Domínguez | Matilde Román Domínguez | 17.08.2016 | 01.03.2021 | 31.12.2021 |
| 4 | Felipe Barra | Facundo Barra Miranda | 20.08.2016 | 01.03.2021 | 31.12.2021 |
| 5 | Rodrigo Duran | Rodrigo Duran Hidalgo | 24.05.2016 | 01.03.2021 | 31.12.2021 |
| 6 | María Rosario Duarte | Sebastián Morales Duarte | 27.06.2016 | 01.03.2021 | 31.12.2021 |

4.- **PÁGUESE**, el beneficio de forma mensual, debiendo por esto, presentar las boletas mes a mes, a través de un memo adjuntando la boleta o factura, indicando mes al que corresponde el pago del establecimiento que cuenta con el reconocimiento oficial del Ministerio de Educación o de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Es importante señalar que si la mensualidad es menor, solo se pagará lo indicado en la boleta, ahora si la mensualidad sobrepasa los \$125.000.- solo se pagará ese monto ya que es el máximo a entregar.

5.- **DÉJESE**, constancia que cuando el/la funcionario/a, haga uso de Licencia Médica se pagará en forma íntegra el beneficio, con excepción del período en el que se encuentre haciendo uso de su feriado legal, pagándose el beneficio de forma proporcional a los días efectivamente trabajados.

6.- **IMPÚESE**, el gasto al Subtítulo 22, Ítem 08, Asignación 008, "Salas Cunas y/o Jardines Infantiles" del Presupuesto vigente para el año 2021, en la medida que existan recursos para tal efecto.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE

DANIEL WIEGAND CONTRERAS
JEFE
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

JLF/amc

DISTRIBUCIÓN:

- Departamento de Finanzas
- Departamento Gestión de Personas
- Servicio de Bienestar
- Unidad de Personal
- Oficina de Partes
- Interesados/as

Daniel Agustín Wiegand Contreras

JEFE DE DIVISION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firma Electrónica Avanzada

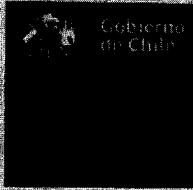
rut: 15.787.971-5

email: dwiegand@gobiernosantiago.cl

serie: 2978545837130655933

ver: <https://firma.digital.gob.cl/ra/getCertificates>

GDM: 16401554



SOLICITUD DE USO DE BENEFICIO SALA CUNA/JARDÍN INFANTIL

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO/A

| CÉDULA IDENTIDAD | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE |
|------------------|------------------|------------------|--------|
| 14.394.550-2 | BASALETTI | ALVARADO | CARLOS |

| DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/UNIDAD | ANEXO |
|-------------------------------|-------|
| ANALISIS Y CONTROL DE GESTION | 433 |

II. IDENTIFICACIÓN DEL CAUSANTE

| NOMBRES/APELLIDOS | FECHA NACIMIENTO | SEXO | BENEFICIO | NIVEL EDUCACIONAL |
|-----------------------------------|------------------|------|-----------|-------------------|
| ENZO IGNACIO BASALETTI CANTILLANA | 27/05/2017 | 01 | 02 | II |
| | | | | |
| | | | | |

dd/mm/aaaa 01: Masculino 01: Sala Cuna SC: Sala Cuna
02: Femenino 02: Jardín Infantil JI: Jardín Infantil
PK: Pre-Kinder K: Kinder

III. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

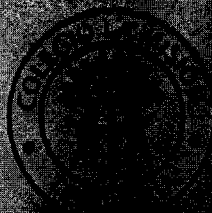
| R.U.T. | RAZÓN SOCIAL | RCP JUNIO |
|--------------|---|----------------|
| 96.923.400-9 | Colegio La Misión de Calera de Tango S.A. | 25777-0 RBB |

| VALOR MATRÍCULA | VALOR MENSUALIDAD |
|-----------------|-------------------|
| \$ 142.920 = | \$ 241.592 = |

| FECHA SOLICITUD | | |
|-----------------|----|------|
| DD | MM | AAAA |
| | | |

| FECHA ÚLTIMO BENEFICIO | | |
|------------------------|----|------|
| DD | MM | AAAA |
| | | |

Ju. Luz Callequillas



FIRMA Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO

1. A LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ ADJUNTARSE EL PRESUPUESTO, DONDE SE CONSIGNE VALORES.
2. SI PROCEDE, ADJUNTAR CERTIFICADO...



El presente Manual regula la conducta de los estudiantes durante la jornada escolar y se extiende a todas las actividades posteriores a esta, inclusive eventos especiales, actividades deportivas, liturgias, etc. (aunque se realicen en fines de semana), dentro del recinto y perimetro circundante.

2.1 El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del estudiante en el Colegio (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque estas sean fuera del establecimiento. El uniforme simboliza a nuestra institución y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y utilizado de acuerdo a las normas que emanan de la dirección de nuestro Colegio.

2. **PRESENTACIÓN PERSONAL**
Una adecuada presentación personal permite que los estudiantes aprendan a adecuarse a los diferentes contextos sociales y situacionales en que se desenvolverán en su vida adulta. Para ello es importante que se ajusten al siguiente marco de presentación personal dispuesto por el Colegio:

1. **NUESTRA ORIENTACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
El presente Manual del Estudiante responde a la necesidad de elaborar "principios orientadores" que han de facilitar la interiorización y adhesión a las normas, las que deben ser lineamientos básicos de comportamientos, hábitos y actitudes.
El espíritu de nuestro Proyecto Educativo aporta el trasfondo valórico de este Manual, de manera que el estudiante comprenda e interiorice las normas. De este modo, la reflexión, en primera instancia, es la clave para el paso a la acción, y el acompañamiento y discernimiento las dos herramientas fundamentales en el proceso de incorporación de dichas normas.
El estudiante, en nuestro Colegio, está constantemente siendo estimulado a la reflexión y discernimiento de su actuar, procurando incentivar en éste la superación personal, reconocerse junto a otros en la comunidad, entendiendo así, el respeto y la sana convivencia como aspectos esenciales en su proceso de formación. Deseamos que nuestros estudiantes manifiesten adhesión al proyecto de nuestra comunidad educativa. Las normas que se plantean en este Manual, en conjunto con nuestros protocolos de procedimientos (publicados en página web), son una vía que permite y fomenta esta adhesión.

Normas de Convivencia Escolar¹

RECTORÍA



RECTORÍA

2.2 Estudiantes de 3° Básico a IV° Medio (Varones):

- Pantalón gris (sólo tela poliéster / rayón lana, no gabardina u otros)
- Polera roja de piqué oficial del Colegio manga corta o larga
- Sweater azul oficial del Colegio
- Calcetines grises
- Zapatos negros escolares
- Polar y/o parka oficial de Colegio o parka azul marino
- Cualquier otro tipo de prenda debe ser autorizada por la Dirección del Colegio
- Cotona azul de 1° a 4° Básico

Estudiantes de 3° Básico a IV° Medio (Damas):

- Falda gris con tablas
- Polera roja de piqué oficial del Colegio manga corta o larga
- Sweater azul oficial del Colegio
- Calcetas grises
- Zapatos negros escolares
- Delantal rojo de 1° a 4° Básico
- Polar y/o parka oficial del Colegio o parka azul marino
- Cualquier otro tipo de prenda debe ser autorizada por la Dirección del Colegio
- En invierno: panties o medias de lana grises. Pantalón gris (sólo tela poliéster / rayón lana, no gabardina u otros)

Estudiantes del nivel Pre-escolar a 2° Básico:

- Buzo oficial del Colegio

2.3. Uniforme de Educación Física de Pre-escolar a IV° Medio:

- Buzo oficial del Colegio
- Polera oficial del Colegio amarilla, manga larga o corta
- Short del Colegio
- El uso de calzas está permitido sólo para actividades de Educación Física
- Calcetines blancos
- Zapatillas deportivas

Las zapatillas deportivas se pueden utilizar en clases de Educación Física y en Deportes exclusivamente. Por lo tanto, queda estrictamente prohibido usar zapatillas durante las horas de clases y los recreos.



RECTORÍA

- 2.4 Los estudiantes deberán ingresar y retirarse del Colegio con su uniforme reglamentario y mantenerlo durante toda la jornada de clases.
- 2.5 Todas las prendas deben venir marcadas con el nombre y curso del estudiante. El Colegio no se hará responsable de posibles pérdidas.
- 2.6 En tiempos de frío se permitirá el uso de “cuello”, gorro, guantes y bufanda, exclusivamente de color azul marino o rojo. No se permitirá el uso de polera o camiseta de manga larga bajo la polera manga corta del Colegio.
- Sólo en caso de lluvia, se permitirá el uso de parka color negro y botas de agua.
- Durante el período de invierno, y dada las bajas temperaturas registradas en la zona, se permitirá el uso del buzo oficial del Colegio para asistir a clases. El período comprendido entre el inicio y término de esta normativa, se informará oportunamente a través de Dirección.
- 2.7 A los varones no se les permite el uso de collares, pulseras, anillos, piercings, expansores, aros u otros accesorios.
- 2.8 En el caso de las damas, está autorizado el uso de aros, pulseras, cadenas y anillos de tamaño y color discreto. No está permitido el uso de piercings, expansores u otros accesorios que estén fuera del uniforme del colegio. No está permitida la pintura de uñas ni el maquillaje.
- 2.9 Respecto a los accesorios, el juicio acerca de su adecuación al presente reglamento, queda a criterio de los Encargados de Convivencia Escolar.
- 2.10 No está permitido el teñido del pelo ni en varones ni en damas, en forma parcial ni total. También queda prohibido el uso de tatuajes visibles.
- 2.11 Los estudiantes deben presentarse con su pelo limpio y ordenado y, en el caso de los varones, llegar afeitados al Colegio. El Colegio se reserva el derecho de resolver situaciones particulares referidas a este punto.
- 2.12 El no cumplimiento de cualquiera de las normas anteriores, implicará que el estudiante no podrá ingresar a clases hasta que resuelva su situación.
- 2.13 Hasta 6° Básico está prohibido que los estudiantes traigan teléfonos celulares al Colegio. Para los estudiantes de 7° Básico a IV° Medio no está



RECTORÍA

permitido el uso de teléfono celular ni equipos de música personal en horas de clases. Si el estudiante es sorprendido por cualquier profesor utilizando alguno de estos dispositivos, éste lo requisará y lo entregará a Convivencia Escolar, departamento que lo devolverá al apoderado en entrevista personal. Después de dos veces ocurrida esta situación, el aparato no será entregado al apoderado hasta que éste se entreviste con el Director de Ciclo.

De 7° Básico a IV° Medio se permitirá el uso del celular en clases sólo para actividades académicas siempre y cuando éstas hayan sido planificadas e informadas por el profesor. En caso de que el estudiante haga uso indebido, el dispositivo será requisado por el profesor y entregado a Convivencia Escolar, desde donde el apoderado deberá retirarlo.

- 2.14 Los estudiantes del Primer y Segundo Ciclo no tienen permitido venir al Colegio con celulares o cualquier otro objeto electrónico de valor. Es responsabilidad de los padres el cumplimiento de este punto, por lo que si el estudiante es sorprendido con estos objetos, será el apoderado quien deba retirarlo en Convivencia Escolar.
- 2.15 El Colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor tales como joyas, celulares y aparatos electrónicos, cuyo uso no está permitido en este Manual.

3. PUNTUALIDAD

La puntualidad debe ser considerada como un valor fundamental desde los primeros años, puesto que permite el normal funcionamiento de todas las actividades pedagógicas que se deben implementar para el logro de la formación integral que se pretende para nuestros estudiantes.

- 3.1 Los estudiantes deben llegar puntualmente al inicio de sus actividades, de acuerdo al horario de clases establecido por el Colegio.
- 3.2 Las actividades diarias se inician a las 08:00 hrs. en la sala de clases. La puerta de entrada al Colegio se cerrará a las 08:00 hrs. en punto. Los estudiantes que no ingresen a la sala de clases a esa hora serán registrados como atrasados.

Desde Jardín Infantil a Kínder
Hora entrada: 08:00 hrs.
Hora salida: 13:15 hrs.

RECTORÍA

Desde 1° Básico a IV° Medio

Hora entrada: 08:00 hrs.

Hora salida: 16:00 hrs. (viernes a las 13:15 hrs.)

- 3.3 Los estudiantes que lleguen atrasados deberán quedarse en recepción principal, permitiéndoseles el ingreso a la sala a las 08:15 hrs., de modo de no interrumpir la oración de la mañana.
- 3.4 A partir de las 08:30 hrs., el estudiante deberá presentarse junto a su apoderado, quien deberá firmar el libro de registro dispuesto en recepción para estos efectos y previa autorización de Convivencia Escolar.
- 3.5 En caso de que el estudiante se incorpore posterior a la aplicación de algún instrumento evaluativo, deberá rendir bajo supervisión de Convivencia Escolar dicho instrumento antes de su incorporación a las actividades académicas.
- 3.6 Se considera atraso no llegar a tiempo tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y entre horas de clases.
- 3.7 Los estudiantes que llegan recurrentemente atrasados se exponen a las siguientes acciones por semestre:

Al inicio de la jornada:

1. Al tercer atraso, el profesor jefe comunicará al apoderado esta situación y éste deberá firmar el libro de registro dispuesto en la recepción principal.
2. Al sexto atraso, el apoderado será entrevistado por el encargado de Convivencia Escolar del ciclo, quien agendará la recuperación del tiempo perdido.
3. De insistir en la conducta de atrasos, el Director de Ciclo está facultado para determinar las medidas que estime conveniente contempladas en este Manual de Convivencia.

Entre horas de clases:

1. Al tercer atraso, el profesor jefe se entrevista formalmente con el estudiante.
2. Al sexto atraso, el estudiante es citado por Convivencia Escolar en día señalado por este estamento a trabajo pedagógico.
3. De insistir en la conducta de atrasos, el Director de Ciclo está facultado



RECTORÍA

para determinar las medidas que estime conveniente contempladas en este Manual de Convivencia.

4. ASISTENCIA

Es importante considerar la asistencia como un medio fundamental para el desarrollo sistemático de nuestros estudiantes, con foco en el logro tanto de los objetivos académicos como de desarrollo personal.

“Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual para cada uno de los subsectores del Plan de Estudios” (Decreto MINEDUC)². Los certificados médicos y/o justificativos de los apoderados no eliminan las inasistencias.

- 4.1 Los estudiantes presentes en el Colegio deben asistir a la totalidad de las clases determinadas por su horario. Se considera una falta grave la inasistencia a clases, estando el estudiante presente en el Colegio.
- 4.2 En caso de enfermedades leves, se aceptará la justificación escrita solamente por el apoderado vía mail o en la agenda del estudiante, cuando éste se reintegre a clases, la que debe ser presentada a Convivencia Escolar para ser registrada en el sistema.
- 4.3 En caso de enfermedad grave e inasistencia prolongada, el certificado médico que justifica dicha inasistencia, debe ser entregado a Convivencia Escolar, el día del reintegro a clases del estudiante. Convivencia Escolar informará a los profesores jefe.
- 4.4 Si el estudiante debe retirarse del Colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, Convivencia Escolar avisará al apoderado, quien deberá retirar personalmente a su pupilo. El apoderado deberá firmar el retiro en un cuaderno habilitado en recepción para tales efectos. En caso de que el apoderado no pudiese asistir, deberá comunicarse con Convivencia Escolar para informar la autorización correspondiente, indicando la persona que retirará al estudiante.
- 4.5 Para poder asistir a una salida durante la jornada escolar, el estudiante deberá contar con la autorización del apoderado. De lo contrario éste se verá impedido de participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el Centro de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A).

² MINEDUC = Ministerio de Educación de Chile.



RECTORÍA

- 4.6 El retiro de estudiantes en horario de clases será autorizado sólo en caso de emergencia. A partir de las 15:30 hrs. no se realizarán retiros que no hayan sido informados vía agenda o por e-mail, con hora máxima de aviso las 13:00 hrs. Estos retiros deberán ser realizados personalmente por el apoderado o por quien éste designe. En el caso de los estudiantes del Cuarto Ciclo que sean autorizados a retirarse solos, Convivencia Escolar verificará vía telefónica con el apoderado esta salida y deberá quedar un respaldo escrito de esta autorización. En caso de que el estudiante tenga prueba, deberá rendirla antes de que se retire.
- 4.7 Si un estudiante se debe ausentar del Colegio por viaje, su apoderado deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del Ciclo respectivo, especificando las fechas de salida y regreso al Colegio.
- 4.8 En caso de que un estudiante se ausente por intercambio escolar al extranjero, debe solicitar entrevista con el Director de Ciclo para informarse del protocolo que el Colegio establece para esta situación.
- 4.9 Se considera obligatoria la asistencia a todas las experiencias y/o actividades de formación espiritual, personal y social que el Colegio dispone en su currículo de formación integral para los estudiantes. De no asistir, el apoderado deberá justificar esta ausencia con el profesor jefe.

5. ASEO Y CUIDADO DEL COLEGIO Y SUS MATERIALES

Como comunidad escolar, debemos valorar nuestro ambiente de trabajo e implementos dispuestos, ya que éstos nos pertenecen y son producto del esfuerzo de todos. Cuidarlos demuestra preocupación, respeto y empatía frente a quienes hacen posible la mantención y el aseo de espacio y materiales.

- 5.1 Los estudiantes se deben hacer responsables de iniciar y terminar cada hora de clases con la sala limpia y ordenada.
- 5.2 Los estudiantes deben cuidar y mantener limpio el recinto del Colegio. No deben botar basura, desperdicios, restos de comida, etc., en pasillos, jardines, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
- 5.3 Los estudiantes deben cuidar los bienes materiales del Colegio como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, lockers, jardines, muros, baños, etc., pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades



RECTORÍA

académicas.

- 5.4 Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Convivencia Escolar para ser devuelto a su legítimo dueño.
- 5.5 Los estudiantes deben responsabilizarse (asumir el costo) por la reposición o reparación de todo daño provocado en forma intencional o por mal uso de las dependencias o los bienes materiales del Colegio o de sus compañeros.
- 5.6 Los estudiantes serán responsables de mantener en buen estado el casillero o locker que se les asignará a principio de año. Se sugiere que cada estudiante traiga su candado.

6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO PERSONAL

La generación de diversas instancias, graduales y oportunas, permiten un proceso de acompañamiento individual y colectivo basado en el debido proceso, demostrando así la preocupación constante por la formación que se espera alcanzar en cada uno de nuestros estudiantes.

- 6.1 A continuación se indica el conjunto de medidas disciplinarias que serán aplicadas según sea el caso de cada estudiante.
 - Entrevista y reflexión formativa con el estudiante en torno a la situación ocurrida.
 - Anotación en su ficha escolar donde se deja constancia del hecho ocurrido.
 - Situación de compromiso. El compromiso constituye el paso previo a la condicionalidad de matrícula y significa la oportunidad del estudiante y de su familia para mejorar aquellos aspectos que le permitan adecuarse mejor a los modos de proceder del Colegio.
 - Situación de condicionalidad de matrícula. La condicionalidad es el último paso y oportunidad que se le entrega al estudiante y a la familia para mejorar aquellos aspectos que fueron acordados en la carta de compromiso y que no fueron cumplidos.
 - No renovación de matrícula. Se produce cuando el estudiante en situación de condicionalidad de matrícula y recibiendo todo el acompañamiento necesario, no ha respondido frente a los requerimientos normativos del Colegio.
 - Es facultad de la Rectoría del Colegio establecer una condicionalidad o no renovación de matrícula, dependiendo de la gravedad de la falta



RECTORÍA

cometida.

- 6.2 Estrategias formativas en el acompañamiento.
- Solicitud de evaluación y/o acompañamiento del Departamento de Psico-orientación en los casos en que el estudiante requiera apoyo en la dimensión socio-afectiva.
 - Citación a sesión de trabajo escolar en día de la semana dispuesto por Convivencia Escolar.
 - Acciones reparatorias que pueden estar orientadas a un trabajo con la persona afectada directamente o de tipo comunitario dependiendo de la falta.
 - Suspensión de alguna actividad programada en la planificación escolar. Si se trata de una suspensión de clases implica la suspensión del resto de las actividades
- 6.3 Rectoría y Dirección de Ciclo, a través de Convivencia Escolar, son las encargadas de aplicar estas medidas según las normas establecidas en este Manual.

7. EVALUACIÓN DE CONDUCTA

- 7.1 Un estudiante del Colegio La Misión debe mantener siempre y en todo momento una buena conducta, pues así colabora con el desarrollo académico y formativo de sí mismo y de sus compañeros. Para ello, es importante respetar siempre y en todo momento a los compañeros, profesores, apoderados, auxiliares, funcionarios y directivos del Colegio.
- 7.2 Un estudiante que demuestre una actitud sobresalientemente positiva merece un reconocimiento que su profesor de asignatura, jefe y/o jefe de sector debe registrar en la hoja de vida.
- 7.3 Toda falta de respeto, actitud inadecuada o toda forma de maltrato escolar respecto de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del Colegio, es una falta grave. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa³. La Dirección de Ciclo correspondiente se hará cargo de velar por este aspecto y de aplicar las sanciones y procedimientos que correspondan en cada caso, basándose en

³ Cf. Reglamento Tipo de Convivencia escolar 2010, MINEDUC.



RECTORÍA

el Manual de Ambiente Sano y documento sobre Procedimientos Internos con el que cuenta el Colegio para estos casos.

- 7.4 El estudiante deberá expresarse en forma adecuada, evitando groserías dentro o fuera del Colegio. En caso de ser una conducta reiterada y que provoque una falta de respeto, ameritará una anotación negativa por conducta.
- 7.5 Queda estrictamente prohibida la tenencia y/o consumo de cigarrillos, alcohol y drogas dentro o en las proximidades del Colegio y en cualquier tipo de actividad escolar.
- 7.6 Todo estudiante que estando en el Colegio deliberadamente decide no ingresar a clases, será suspendido por un día de clases y anotado en su ficha escolar. Junto a lo anterior, el apoderado será citado a entrevista con profesor jefe. Si en la hora de la ausencia contemplaba algún procedimiento de evaluación, éste será calificado con la nota mínima.
- 7.7 El Colegio considera:
- a) Faltas menos graves:
Toda falta que impida el normal desarrollo de las clases, genere conflictos o problemas entre los miembros de la comunidad educativa y que obviamente no esté tipificada como grave, será contemplada en una categoría de menos grave.
Estas faltas serán registradas en la hoja de vida del estudiante y se registrarán por el patrón correspondiente al número de anotaciones negativas que presente el estudiante.
- b) Faltas graves:
- Salir sin autorización del Colegio.
 - Faltar el respeto o molestar sistemáticamente a un compañero.
 - Faltar el respeto a un profesor o adulto.
 - Hurtar o robar.
 - No entrar a clases estando presente en el Colegio.
 - Sustraer una prueba o evaluación.
 - Falsificar y/o adulterar documentos.
 - Subir a Internet fotografías y/o videos tomados al interior del Colegio o en actividades escolares sin la autorización de la Dirección de Ciclo respectiva.
 - Utilizar plataformas de comunicación virtual o redes sociales para

RECTORÍA

ofender, menoscabar o maltratar a compañeros u otros integrantes de la comunidad escolar.

- Tenencia y/o consumo de alcohol y drogas dentro del recinto del Colegio o en actividades escolares.

Estas faltas conllevarán a la suspensión de clases y anotación en la ficha personal del estudiante. Asimismo, teniendo en cuenta los antecedentes personales del estudiante, podrán dar lugar a condicionalidad o cancelación de matrícula. Ambas medidas podrían hacerse efectivas en cualquier minuto del año y serán informadas al apoderado en entrevista con la Dirección de Ciclo correspondiente.

- 7.8 En el caso específico de que un estudiante sea sorprendido entregando información o copiando en una prueba; prestando un trabajo que es presentado por un compañero como propio; presentando un trabajo ajeno como suyo; plagiando un trabajo o parte de él se calificará esta conducta como grave asumiendo las medidas indicadas en este Manual y los procedimientos establecidos en nuestro reglamento de evaluación interno.

8. DE LAS ANOTACIONES

Se entiende por anotación todo registro de conducta o cambios emocionales que denoten actitud positiva o negativa en el estudiante. Este registro tiene por objetivo evidenciar modificaciones y/o transformaciones significativas en el proceso de formación. Todo esto, con el fin de acompañar de la mejor manera el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

- 8.1 De acuerdo a la cantidad de anotaciones negativas anuales por conducta, en la ficha escolar, el Colegio procederá de la siguiente manera:
- Con tres anotaciones negativas por conducta, el profesor jefe citará al apoderado y al estudiante para informarles del comportamiento negativo.
 - Con seis anotaciones negativas por conducta, Convivencia Escolar, en conjunto con el profesor jefe, citará al apoderado a entrevista y el estudiante deberá realizar una acción reparatoria de acuerdo a las faltas. De no presentarse a esta actividad, el estudiante será suspendido de clases por un día.
 - Con ocho anotaciones negativas por conducta, Convivencia Escolar suspenderá por un día al estudiante, quien deberá incorporarse a clases acompañado de su apoderado para firmar la ficha del estudiante.
 - Con más de ocho anotaciones negativas por conducta, el apoderado y el estudiante serán citados por el Profesor Jefe, Encargado de



RECTORÍA

Convivencia Escolar del ciclo y Dirección de Ciclo para firmar una carta de compromiso.

- El no cumplimiento del compromiso implica el paso a una situación de condicionalidad de matrícula.
- Las anotaciones negativas por responsabilidad seguirán un patrón similar al anterior y, atendiendo a la naturaleza de la falta, las sanciones serán estudiadas por el Profesor Jefe y el Director de Ciclo.

8.2 El Colegio procederá a la cancelación de matrícula, en los siguientes casos:

- La condicionalidad previa no hubiese sido cumplida (dependiendo del estudio que realice la Dirección de Ciclo).
- Existan faltas de carácter grave, y que la Dirección de Ciclo determine que son objeto de una cancelación de matrícula.
- Por estar con matrícula condicional y cometer una falta de carácter grave.

9. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados deben asumir un rol primario y protagónico en la formación y educación de sus hijos e hijas, por lo que se les exige su permanente relación con el Colegio en este ámbito. En este sentido, es fundamental que sean ellos quienes acompañen activamente el proceso formativo, conociendo, reflexionando y adhiriendo a nuestro Proyecto Educativo, tanto en su contenido, objetivos y normativa.

También se hace imprescindible que todo proceso de acompañamiento generado por el Colegio, informado a los padres o asumido en compromiso mutuo, sea realizado e informado por las partes involucradas, en los tiempos y condiciones establecidos para dicho efecto por la Dirección de Ciclo correspondiente.

10. CONSIDERACIONES FINALES

Toda situación de convivencia escolar o disciplina no contemplada en este Manual será resuelta por las instancias del Colegio que correspondan (profesor de asignatura, profesor jefe, Convivencia Escolar, Dirección de Ciclo, Consejo de Ciclo y Rectoría). Para una sana convivencia se exigirá el uso de los conductos regulares e instancias formales de acompañamiento.

RECTORÍA

Tomamos conocimiento de estas normas, así como de la publicación de éstas y los protocolos de procedimiento que se mencionan en este Manual, en la página web del Colegio www.colegiolamision.cl

Nombre y Firma Estudiante

Nombre y Firma Apoderado



Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción 2020

1. Disposiciones Generales

- 1.1 El Colegio se rige por los Planes y Programas propios aprobados por el Decreto Ministerial N° 563 del año 2005, de 1° a 8° Básico. A contar de 1° Medio y hasta IV° Año de Enseñanza Media el Colegio se rige por los planes y programas oficiales ministeriales.
- 1.2 El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan los niveles de educación parvularia, básica y media del Colegio La Misión, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N°67/2018.
- 1.3 El año académico se divide en dos semestres con vacaciones de invierno (dos semanas) y de primavera (una semana).
- 1.4 El Colegio entrega a los apoderados informes de rendimiento académico, y de desarrollo social y personal dos veces al año (uno en cada semestre). Además, el Colegio dispone de un sistema virtual, a través del cual los padres y estudiantes podrán revisar las evaluaciones respectivas. Es responsabilidad de los apoderados mantenerse informados sobre el estado de las evaluaciones y calificaciones a través de los medios que dispone el Colegio, así como concurrir a las reuniones o entrevistas a los que se los cite para este fin.
- 1.5 Al finalizar el año escolar, el Colegio entrega un Certificado Anual de Estudios que indica la situación final del estudiante.

2. Evaluación y Calificación

- 2.1. La evaluación de los aprendizajes se realiza a través de la recopilación de información mediante procedimientos e instrumentos de evaluación, los que son utilizados para obtener información que permitan hacer evaluaciones formativas o sumativas.
- 2.2. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, tiene un carácter formativo o sumativo. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje. La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.
- 2.3. Para las evaluaciones formativas, los posibles instrumentos son: preguntas del profesor que hacen pensar al estudiante, retroalimentación entre pares y del profesor, auto-diagnóstico, entrevistas, interrogaciones orales y escritas, registro de observación, escalas de apreciación, autoevaluación y co-evaluación.
- 2.4. Para las evaluaciones sumativas, se consideran, entre otros, los siguientes instrumentos: pauta de cotejo, rúbricas, portafolio, pruebas de selección múltiple, pruebas de desarrollo, pruebas orales, escalas de rendimiento en Educación Física, controles, trabajos de investigación, desarrollo de proyectos, registro de observaciones, cuestionarios, ensayos, representaciones/dramatizaciones, trabajos integrados entre dos o más asignaturas donde la nota puede ir en ambas asignaturas o en alguna de ellas, debates, foros, mesas redondas, trabajo bibliográfico (fichas, síntesis, esquemas, mapas conceptuales), trabajo con casos, autoevaluación y co-evaluación, etc.
- 2.5. Las evaluaciones pueden ser realizadas como: **Autoevaluación**, que permite al estudiante ser consciente de su propio aprendizaje, de sus fortalezas y debilidades, para así buscar estrategias de mejora. **Coevaluación** que permite a los estudiantes evaluarse entre ellos e identificar sus habilidades y reconocer sus dificultades. **Heteroevaluación** que es la evaluación realizada por el profesor, que da cuenta de los objetivos de aprendizaje logrados y aquellos que deben ser reforzados para una mejora continua.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

- 2.6. El promedio semestral de cada asignatura se obtiene del promedio aritmético, redondeado a la décima.
- 2.7. Cada departamento de aprendizaje informará al inicio de cada semestre las evaluaciones sumativas correspondiente a cada período.
- 2.8. La calificación final de cada asignatura se obtendrá del promedio aritmético de las notas semestrales con aproximación a la décima (se suma la nota final del primer semestre, más la nota final del segundo semestre, y se divide por 2).
- 2.9. El promedio general de todas las calificaciones se obtiene del promedio aritmético de la nota final de cada asignatura con aproximación a la décima.
- 2.10. La asignatura "Cultura Católica", en los niveles 1° a 8° Básico, se considerará como autónoma y su promedio se considerará para efectos de promoción, según el Decreto n° 563/2005.
- 2.11. El promedio final semestral de la asignatura de "Cultura Católica" en los niveles I° y II° Medio implicará una calificación coeficiente dos en el ramo de Historia y Ciencias Sociales.
- 2.12. El promedio final semestral de la asignatura "Cultura Católica" en los niveles III° y IV° Medio implicará una calificación coeficiente dos en el ramo de Filosofía y Psicología.
- 2.13. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio (Artículo N°5 del Decreto N°67 del 20/02/2018). Aquellos estudiantes que mediante certificado médico estén impedidos de realizar alguna actividad de aprendizaje ya sea por período transitorio o permanente, podrán optar a una adecuación curricular (Decretos Exentos N° 83 del 2015 y N°170 del 2009, ambos del MINEDUC), motivo por el cual la actividad será reemplazada por otra que apunte al mismo objetivo de aprendizaje. El certificado médico deberá ser presentado al Director de Ciclo respectivo. Por lo anterior los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que el plan contempla.
- 2.14. Los estudiantes desde Jardín Infantil a Kínder tienen evaluación de procesos permanentes cuyo logro se mide dos veces al año.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

- 2.15.** Los estudiantes de 1° a 4° Básico serán calificados en todas las asignaturas que conforman el Plan de Estudio con escala de 2,0 a 7,0. En tanto, los estudiantes de 5° Básico a IV° Medio serán calificados con escala de 1,0 a 7,0.
- 2.16.** La calificación mínima de aprobación es de 4,0 (cuatro coma cero).
- 2.17.** La escala de notas oficial del Colegio establece un porcentaje de 60% para el mínimo de logro (nota 4,0), y de un 100% para el máximo (nota 7,0).
- 2.18.** No se pueden postergar pruebas ya fijadas en el calendario, salvo por motivos de fuerza mayor autorizados por la Dirección de Ciclo.
- 2.19.** Las evaluaciones de los estudiantes se rigen por un calendario establecido previamente por las direcciones de ciclo que contempla dos evaluaciones diarias (pruebas, controles, trabajos o presentaciones). No obstante, a los estudiantes pertenecientes al Cuarto Ciclo se les podrá aplicar una tercera evaluación siempre y cuando no requiera tiempo de estudio previo.
- 2.20.** Toda vez que se realice una evaluación, los resultados deben ser comunicados a los estudiantes no más allá de 10 días hábiles después de aplicada la evaluación.
- 2.21.** Ante una situación de copia o entrega de información en una prueba escrita por parte de un estudiante, se retirará el instrumento quedando invalidado para los efectos de calificación. Se procederá a interrogarlo de manera oral o escrita con una calificación máxima de 5,0, en un plazo de 3 días hábiles. Además, se le aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.
- 2.22.** En el caso de situaciones de plagio y engaño en trabajos, éste será invalidado para efectos de calificación. Él o los estudiantes responsables del trabajo deberán realizar uno nuevo, con una nota máxima de 5,0, en un plazo de 3 días hábiles. Además, se les aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.
- 2.23.** Si un estudiante no cumple con los plazos establecidos para la entrega de trabajos, informes, ensayos, etc., obtendrá por cada día hábil de atraso un punto menos como nota máxima. Es decir, con un día de atraso, accederá según la escala respectiva, hasta una nota máxima de 6,0; con dos días de atraso, hasta 5,0; y así sucesivamente, pudiendo obtener hasta un 2,0. Ante este incumplimiento, se informará al profesor

DIRECCIÓN ACADÉMICA

jefe para que comunique a su apoderado. Se consignará esta situación en la ficha personal del estudiante.

- 2.24** Si un estudiante se ausenta el 50% o más del tiempo establecido para el desarrollo de un proyecto u otra actividad evaluativa realizada en equipos durante las clases, no podrá tener la misma evaluación que sus compañeros. Por lo anterior, este estudiante será evaluado con otro tipo de instrumento que mida los mismos aprendizajes adquiridos por sus compañeros.
- 2.25** Si un apoderado solicita cierre anticipado de semestre, deberá presentar en entrevista formal con Dirección de Ciclo, certificado de él o los especialistas tratantes que avale y justifique clínicamente el cierre anticipado. Esta solicitud será revisada por una comisión formada por la Dirección de Ciclo, Dirección Académica, profesor jefe y psicólogo del nivel, la que revisará los antecedentes y establecerá el tipo de acompañamiento que se realizará (cierre parcial o cierre total). Para el reintegro del estudiante a clases, los apoderados deberán presentar los informes correspondientes al tratamiento seguido y situación actual a la Dirección del Ciclo. De aprobarse esta solicitud, su promedio final se obtendrá con las notas parciales que tenga en la fecha de retiro.
- 2.26** Los estudiantes que asistan a experiencias formativas y deportivas oficiales del Colegio insertas en el calendario escolar, no podrán ser evaluados en los dos días hábiles siguientes al día de término de dicha experiencia formativa, exceptuando las realizadas o finalizadas el día viernes. En caso de experiencias extensas (dos semanas o más), el Director de Ciclo junto al Director Académico, podrán eximir, en diálogo con el estudiante y su apoderados, en ciertas evaluaciones.
- 2.27** El Colegio dispone de una Política de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales (página web institucional) donde se establecen los mecanismos de apoyo y de trabajo con estos estudiantes a través de adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada.

3. Promoción

- 3.1 Según lo consigna el Artículo 10, del Decreto N° 67 del 20/02/2018 del MINEDUC, en la promoción de los alumnos 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.
- 3.2 Serán promovidos todos los estudiantes que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual (Decreto MINEDUC)¹. Los certificados médicos y/o justificativos de los apoderados no eliminan las inasistencias.
- 3.3 El Rector, previa consulta con el consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de alumnos (as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.
- 3.4 Serán promovidos todos los estudiantes de 1° a 8° Básico y de I° a IV° Medio que hayan aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de acuerdo a la normativa vigente.
- 3.5 Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura siempre que su promedio general final corresponda a un **4,5** o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.
- 3.6 Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas siempre que su promedio general final sea **5,0** o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.
- 3.7 En el caso de los estudiantes de III° y IV° Medio que hayan reprobado dos asignaturas y entre ellas se encuentren Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, serán promovidos siempre que su promedio final sea **5,5** o superior, incluyendo en el cálculo las asignaturas reprobadas².
- 3.8 No obstante lo señalado en los incisos anteriores, la Dirección del Colegio podrá decidir excepcionalmente, **no** promover de 1° a 2° Básico o de 3° a 4° Básico a aquellos estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o Matemática, en relación a los objetivos de aprendizajes incluidos en los programas de estudio que aplica el Colegio y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior (Decreto Mineduc N°107, artículo único). Esta

¹ MINEDUC = Ministerio de Educación de Chile.

² Decreto Supremo N°67 de 2018, sobre evaluación, calificación y promoción escolar.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

decisión se determinará previo informe del profesor jefe del curso del estudiante involucrado, fundado en variadas evidencias académicas y/o psicopedagógicas.

- 3.9** Los estudiantes que obtuvieren promedio final 3,9 en una o más asignaturas, y que como consecuencia de ello se encuentren en situación de repitencia, tendrán derecho a rendir un “Examen de Promoción” en la asignatura respectiva para definir su promoción o repitencia definitiva. En el caso de aprobar el examen, obtendrá como nota final 4,0 en la asignatura aludida.
- 3.10** En concordancia con el Decreto 67 de 2018, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el Colegio a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. En el caso que un estudiante no sea promovido en más de una ocasión en un curso del mismo nivel, el Colegio podrá rechazar la renovación de la matrícula, en el entendido que se está cumpliendo con el mínimo de oportunidades de repitencia por nivel que estipula la ley.
- 3.11** Como lo indica el Artículo 11 del Decreto N° 67 del 20/02/2018 del MINEDUC, sin perjuicio de lo señalado en los artículos anteriores, el Rector 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.
- 3.12** La decisión de promoción o repitencia deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el Director de Ciclo, en colaboración con el profesor jefe y equipo de cada ciclo 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 (subir calificaciones, comparando el primer semestre, segundo semestre y prueba final); 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 (su promedio general no podrá ser superior a un punto de diferencia del grupo curso); 3) Consideraciones de orden socioemocional que permitan

DIRECCIÓN ACADÉMICA

comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral (informe psicológico o psiquiátrico que dé cuenta del diagnóstico y proceso de acompañamiento de especialista externo). El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno; y 4) Asistencia a entrevistas más de dos veces al año de su apoderado(s) para el acompañamiento de su hijo o hija, incluido informes periódicos.

- 3.13** La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
- 3.14** Cualquier otra situación de evaluación, calificación y promoción escolar no prevista y/o no contemplada en estas normas generales, será resuelta por la Dirección del Colegio dentro de la esfera de su competencia, a más tardar al término del año escolar respectivo.

Enero de 2020

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Santiago de Chile, a 09 de Marzo de 2012

Yo **CARLOS RAUL BASALETTI ALVARADO**, Cédula de Identidad N° 14.304.366-2, funcionario/a de este Gobierno Regional Metropolitano, declaro que no percibo beneficio económico alguno por concepto de Jardín Infantil, por mi hija **IGNACIO BASALETTI CANTILLANA**, Cédula de Identidad N° 25.781.483-7


.....
CARLOS RAUL BASALETTI ALVARADO
14.304.366-2

CBA
 Distribución:
 Unidad de Bienestar

- Declaración Jurada
- Solicitud de Uso Beneficio, timbrada por la institución
- Res. Ext. 4536, aprueba funcionamiento
- Reglamento Interno

Para lo cual adjunto lo siguiente:

| | | | | | | | |
|-------------|-------------|--------|-----------|------------|-------------------------------------|---------------------------|---------|
| Alvarado | Carlos | Enzo | Basaletti | Cantillana | Calera de Tango/ Jardín Infantil | Nº 4536 | 25477-0 |
| Funcionaria | Nombre Hijo | Jardín | Jardín | | Resolución | RBD Jardín/ Colegio | |

Junto con saludar, por medio del presente solicito a usted, beneficio de Jardín Infantil Año 2021 para los hijos/as que se detalla a continuación:

DE: CARLOS BASALETTI ALVARADO
ANALISTA GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO.

A: JENNIFER LUEIZA FLORES
Jefa DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS

SANTIAGO, 09 de marzo del
2021

MATERIA: Solicitud beneficio
 Jardín Infantil año 2021.

MEMORÁNDUM Nº14

**GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
REGION METROPOLITANA**

**RECONOCE OFICIALMENTE A
COLEGIO PARTICULAR "LA MISIÓN"
COMUNA CALERA DE TANGO, REGIÓN
METROPOLITANA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO,

004536 04 DIC. 2000

VISTO:

Lo dispuesto en el Título II de la Ley N° 18962, en el DFL N° 2, de 1998, en los Decretos Supremos N°s. 8143, de 1980 y sus modificaciones, 548, de 1988 y 177, de 1996; todos del Ministerio de Educación; la Resolución N° 520, de 1996, modificada por Resolución N° 488, de 1997, ambas de Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

- Que, con fecha Octubre/2000, se solicita otorgar el reconocimiento oficial al Colegio Particular "La Misión", comuna Calera de Tango, Región Metropolitana.
- Que, por ordinario N° 1769, de 05/09/01, el Departamento Provincial de Educación Santiago Sur, envía dicha solicitud adjunta a carpeta administrativa del establecimiento e informe de supervisión favorable.
- Que, por memo interno N° 22342, de 14/09/01, se solicita al Departamento de Planificación de esta Secretaría Ministerial de Educación, que evalúe el estado de infraestructura del local escolar.
- Que, por expediente N° 22342, de 30/10/01, el referido Departamento Provincial de Educación técnico favorable; en uso de las atribuciones contenidas por el Decreto Supremo de Educación N° 177, de 1996, dictó lo siguiente:

RESOLUCIÓN

RECONOCESE OFICIALMENTE al Colegio Particular "La Misión", R.B.D N° 25477-0, ubicada en Avda. Caldera N° 100, Comuna de Calera de Tango, Región Metropolitana.

VALASE, que el Sostenedor del mencionado establecimiento es la Sociedad Anónima "Calera de Tango S.A.", RUT N° 96.923.400-0, inscrita en el Registro de Comercio N° 10.000.000-0, con domicilio en Calle Molina Pavéz, RUN N° 8.408.131-2, y el Director del establecimiento es Luis Antonio Fernández Parra RUN N° 8.697.110-0, actuando en cumplimiento de las atribuciones que le correspondan y que cumplan con la normativa educacional vigente.

El citado plantel educacional se encuentra autorizado para funcionar con Educación Prebásica, Educación Básica y Educación Media.

El plantel educacional tiene una capacidad máxima de 60 alumnos en Educación Media Humana.

TENGASE presente para todos los
legales y administrativos que este reconocimiento oficial, desde el año 2001.
La referida unidad educativa mantendrá dicho reconocimiento mientras cumpla
legislación educacional vigente.

ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE



**ALEJANDRO TRAVERSO CARVATAL
SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACION
REGION METROPOLITANA**

Eduardo N. J.
ATC/MAG/LAV/MGO/jpv.

Distribución:

2c. Of. Partes

7c. A. Jurídica

2c. Presupuestos

2c. Planificación

2c. Depto. de Educación

2c. Depto. Prov. de Educación

1c. Registro Escolar

1c. Establecimiento

Exp. N° 22342/01

15/11/01



DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS



MEMORÁNDUM N°

MAT: Solicita beneficio jardín infantil 2021.

Santiago, 23 de febrero de 2020

A: Jennifer Lueiza
Jefa Departamento Gestión de Personas

DE: Cristina Huidobro Tornvall
Unidad Ciudades Resilientes, Administración Regional

Junto con saludar, por medio del presente, solicito a Ud. el beneficio de jardín infantil para mi hija Ignacia Arcos Huidobro, RUT 26.374.298 -2 a contar del 1 de enero de 2021.

Adjunto formulario de solicitud de Jardín infantil, reglamento interno del establecimiento, declaración jurada simple que no recibo beneficio económico por este concepto, y certificado de funcionamiento del Ministerio de Educación.

Saluda atentamente a usted,

Cristina Andrea Huidobro Tornvall
ANALISTA UNIDAD DE CIUDADES RESILIENTES

Firma Electrónica Avanzada
rut: 14.122.399-2
email: chuidobro@gobiernosantiago.cl
serie: 5172316502547037019
verificar: <https://firma.digital.gob.cl/ra/getCertificates>

000029

SOLICITUD DE USO DE BENEFICIO DE SALA CUNA/JARDÍN INFANTIL

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO/A

| CÉDULA DE IDENTIDAD | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE |
|---------------------|------------------|------------------|----------|
| 18.023.94-2 | HUADRO | TUENYU | CRISTINA |

| DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/UNIDAD | ANEXO N° |
|---------------------------------------|----------|
| ADMINISTRACION REGIONAL / TAMBICO CLO | |

II. IDENTIFICACIÓN DEL CAUSANTE

| NOMBRES/APELLIDOS | FECHA NACIMIENTO | SEJO | BENEFICIO | NIVEL EDUCACIONAL |
|---------------------|------------------|------|-----------|-------------------|
| IGNACIA ARLA HUADRO | 18/02/2019 | F | 02 | JT |
| | | | | |
| | | | | |

dd/mm/aaaa 01: Masculino 01: Sala Cuna SC: Sala Cuna
 02: Femenino 02: Jardín Infantil JT: Jardín Infantil
 PK: Pre Kinder K: Kinder

III. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

| R.U.T. | RAZÓN SOCIAL | MINEDUC ROL-JUNA |
|--------------|----------------------|------------------|
| 26.685.082-0 | JARDIN MI VERGEL SPA | 41.670-3 |

| VALOR MATRÍCULA | VALOR MENSUALIDAD |
|-----------------|-------------------|
| 370.000 | 370.000 |

| FECHA SOLICITUD | | |
|-----------------|----|------|
| DD | MM | AAAA |
| 23 | 02 | 2024 |

| FECHA INICIO BENEFICIO | | |
|------------------------|----|------|
| DD | MM | AAAA |
| 01 | 01 | 2024 |



[Handwritten Signature]
 FIRMA FUNCIONARIO/A

- A LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ ADJUNTARSE, EN EL CASO DE REQUERIR EL BENEFICIO DE SALA CUNA, PRECUPUESTO, DONDE SE CONSIGNE VALOR DE LA MATRÍCULA Y DE LA MENSUALIDAD.
- SI PROCES, ADJUNTAR CERTIFICADO QUE ACREDITE RECONOCIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO POR LA ENTIDAD NACIONAL DE LAZONES DUANTELAS.
- ADJUNTAR CERTIFICADO DE NACIMIENTO DE LA CARRERA PADRONE.

Jardín Infantil Mi Vergel



Reglamento Padres y Apoderados 2021



1. INTRODUCCIÓN

El siguiente reglamento para padres y apoderados tiene como finalidad informar sobre el funcionamiento y organización del Jardín Mi Vergel, de manera de regular la relación entre los miembros de la comunidad educativa, para así favorecer una convivencia armónica entre todos.

2. PRESENTACIÓN

El Jardín infantil Mi Vergel, fue creado el 1° de marzo de 2017, y está ubicado en El Vergel 2838, comuna de Providencia.

Cuenta con autorización de Funcionamiento otorgado por el Ministerio de Educación por medio de resolución 1003 el 28 de mayo de 2020, y tiene capacidad para 80 niños/as entre Sala Cuna y Jardín Infantil.

Los profesionales que trabajan en él son personas idóneas y aptas para los diferentes puestos de trabajo, y ellas han demostrado ser comprometidas, responsables y proactivas con el trabajo encomendado, contribuyendo al bienestar integral de los niños/as.

3. OBJETIVOS

Los objetivos del presente reglamento son:

- Entregar información general del Jardín Mi Vergel.
- Establecer normas de funcionamiento para la buena convivencia.
- Dar a conocer protocolos de acción que permitan reaccionar frente a determinados eventos.



4. INFORMACIÓN GENERAL DEL JARDÍN MI VERGEL

a. Misión

Proporcionar y proveer a los niños y niñas herramientas y vivencias de aprendizaje donde estén considerados los valores necesarios para enfrentar la primera etapa escolar, ofreciendo las mejores y más significativas experiencias donde puedan desarrollar su autonomía, creatividad, seguridad y compromiso con el medio ambiente.

b. Visión

Ser un Jardín que potencia las habilidades de niñas y niños en su integralidad, en un ambiente de respeto y cariño, donde se entregan herramientas, se respetan los ritmos y talentos de cada individuo, y donde cada uno se siente aceptado, feliz y seguro de sus capacidades, apoyando a las familias a complementar la crianza de manera respetuosa con el compromiso de ser un apoyo y una ayuda en esta tarea.



5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

a. Proceso de Admisión

El proceso de admisión se encuentra abierto durante todo el año. Los niños/as pueden matricularse en el caso que haya vacantes disponibles.

Para matricular a un niño/a, los padres o apoderados deben:

- Visitar el Jardín.
- Enviar el certificado de nacimiento del menor.
- Enviar vía mail el carnet de vacunas al día.
- Completar el formulario de ingreso, con información relevante sobre el menor y su familia.
- Pagar matrícula anual.

En el caso de no contar con vacantes, los padres podrán solicitar incluirse en la lista de espera.

b. Horarios y Jornadas

Durante la pandemia el Jardín funcionará de lunes a viernes entre las 8:00 y las 12:30 en jornada de mañana, y entre las 14:00 y las 18:30 en jornada de tarde.

Los horarios de entrada son entre 8:00 y 9:00, y entre 14:00 y 15:00 de manera de evitar a aglomeraciones. Se reciben niños y niñas solamente desde el horario de inicio de su jornada (8:00 horas en el caso de jornada de mañana y 14:00 horas en jornada de tarde) ya que antes de ese horario el personal está preparando y sanitizando las salas para recibirlos adecuadamente.

Los horarios de salida de las jornadas de mañana son entre 12:00 y 12:30, y de jornada de tarde entre 18:00 y 18:30 de manera de evitar aglomeraciones. Les pedimos respeto con el cumplimiento del horario ya que los atrasos alteran el funcionamiento del Jardín.



c. Ingreso de las familias

Los adultos que acompañen al niño/a al Jardín Infantil podrán ingresar solamente hasta el cordón sanitario de la entrada entregando al niño/a a alguna funcionaria que esté a cargo de recibirlos. En el caso de que necesiten hablar con la Educadora del nivel, se le dará aviso para que salga de la sala.

d. Retiro de los niños/as

Los niños/as serán entregados a aquellas personas autorizadas por los padres. **La autorización deberá enviarse por agenda virtual o por correo electrónico** (excepcionalmente vía telefónica), señalando nombre y RUT de la persona que lo va a retirar. Cuando venga a retirarlo se le exigirá su Cédula de Identidad para corroborar la información entregada.

e. Proceso de Adaptación de los niños/as:

Durante los días o semanas previas a la entrada del menor al Jardín, los padres deberán tener una entrevista con la Educadora, quien entregará información relevante, responderá dudas y coordinará con ellos el día y la hora de entrada.

El primer día de asistencia al Jardín el menor vendrá por 1 hora. Dependiendo de cómo haya estado durante ese período, la Educadora coordinará con los Padres cuánto tiempo asistirá al día siguiente. Así, día a día se verán los avances de la adaptación y dependiendo de eso se irá alargando la jornada hasta llegar al horario definitivo del menor.

Durante el proceso de adaptación los Padres no podrán entrar a la sala de su hijo para no interrumpir la rutina habitual de todos los niños/as de la sala, además es necesario que el niño/a esté sin la compañía de sus padres para lograr crear vínculos afectivos con los adultos a cargo de manera que el niño/a se sienta seguro y confiado en



sus primeros días en el Jardín. Los Padres pueden quedarse en el Jardín y esperar la salida de su hijo en la entrada del Jardín, o pueden salir y luego volver a buscarlo.

f. Excepciones en los días de funcionamiento:

En los días detallados a continuación el Jardín tendrá excepción en el funcionamiento:

- Lunes 13 a Viernes 17 de Septiembre: Jardín estará cerrado por vacaciones.
- Jueves o Viernes de Noviembre (fecha a confirmar): día de la graduación.
- Viernes 24 de Diciembre: Jardín estará cerrado.
- Viernes 31 de Diciembre: Jardín estará cerrado.

g. Registro de Asistencia, inasistencia y atrasos

El registro de asistencia se realiza a diario a las 10:00hrs por la mañana y a las 15:00hrs por la tarde. En él se anota y contabiliza la cantidad de niños/as presentes y ausentes. Si un menor llega después de esa hora, se registra como atrasado. Este registro es una formalidad solicitada por la Superintendencia de Educación, y no conlleva sanción alguna.

h. Comunicación Padres - Jardín y Sala Cuna

Al ingresar el niño/a al Jardín y Sala Cuna se le enviará un correo con acceso a una agenda digital en la cual se mantendrá una comunicación constante con información de las Educadoras a los padres o de los padres a las Educadoras dando a conocer antecedentes de cualquier índole que involucre al menor.

Para los menores de sala cuna se enviará información diaria sobre alimentación, deposiciones y sueño.

Independiente de la información entregada en la agenda, la comunicación entre apoderados y el Jardín se podrá realizar por teléfono, correo electrónico o personalmente.



El Jardín contará con un listado de los niños/as por nivel, incluyendo nombre de los padres y número telefónico, el que será utilizado cuando la situación lo amerite.

i. Servicio de Alimentación

La colación del niño/a será proporcionada por el Jardín, y consistirá en alimentos que no sea necesario manipular ni preparar en el Jardín (yogurt, compota fruta, galletas, natur, plátano, leche entre otros), de acuerdo a su jornada.

El personal a cargo del nivel se encargará de entregar estos alimentos, previa limpieza de la sala, y lavado de manos de los niños/as y el personal, tomando todas las medidas de seguridad para mantener la higiene y el menor contacto con los alimentos. Una vez finalizado el tiempo de alimentación, se realizará limpieza de la sala.

j. Materiales

El Jardín y Sala cuna cuenta con suficiente material para experiencias pedagógicas y juguetes para compartir, por lo cual los niños/as no deben traer juguetes desde la casa. El Jardín no se responsabiliza por pérdidas o deterioros de juguetes u otros materiales traídos por ellos, salvo que se hubiesen pedido expresamente por las Educadoras para la realización de alguna experiencia.

k. Vestimenta y delantales del Jardín

Los niños/as del Jardín pueden utilizar la vestimenta que deseen, y sobre ella utilizarán el delantal del Jardín para cuidar su ropa.

Toda la ropa que trae el niño/a debe venir marcada. En lo posible evitar jardineras y cinturones, ya que perjudican el desarrollo de la autonomía.

Al ingresar al Jardín los niños/as recibirán una bolsa de género (reutilizable). Esta bolsa debe ser enviada al ingresar al Jardín y ahí se guardará una muda de ropa completa y delantal.



Al iniciar su asistencia al Jardín, cada niño/a debe traer:

- Una muda completa de ropa, la que debe reemplazar las prendas al día siguiente en que se le envía alguna prenda sucia o mojada
- Zapatos o chalas para uso exclusivo en el Jardín
- La bolsa reutilizable decorada y personalizada (la bolsa se entrega previo al ingreso al Jardín), en la que se guardará la muda de ropa del menor.

Aquellos menores que utilicen pañales deben traer 5 pañales los días lunes, en caso de que necesiten más pañales, se les informará vía agenda.

I. Pagos de Matrículas y mensualidad

La matrícula deberá ser cancelada anualmente en los meses de Noviembre y Diciembre del año en curso (2020) para el año siguiente (2021). En el caso de niños/as nuevos se cancelará al momento de la inscripción.

La matrícula incluye los materiales, 1 delantal y el seguro de accidentes de la Clínica Alemana, el cual es válido desde el 1 de abril 2021 al 31 de Marzo 2022.

En el caso de ingresar al Jardín antes del 31 de Marzo 2021, el Jardín contratará seguro en la misma clínica por el período Enero – Marzo 2021, y se le cobrará a los padres dicho monto.

Los meses de Marzo a Diciembre la mensualidad se debe cancelar en su totalidad los primeros diez días de cada mes.

Los meses de Enero y Febrero, el pago de las mensualidades será proporcional a las semanas en que asistirá el menor (se descontarán las semanas de vacaciones tomadas por los niños/as previo aviso a la Dirección), y deberá ser cancelado durante los primeros diez días del mes.

En el caso de los niños/as nuevos, deben cancelar las mensualidades desde el mes en que se definió que empezaría a asistir, independientemente si los padres deciden atrasar el ingreso.

Todos los pagos deben ser realizados mediante transferencia electrónica en la cuenta del Jardín.



6. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

a. Salud de los niños/as

El Jardín Infantil y Sala Cuna atiende **niños/as sanos**. Nosotras debemos proteger a todos los niños/as y al personal para no expandir las enfermedades. **Nuestro objetivo es que todos estén sanos y seguros.**

i. Niños/as enfermos

Si su hijo está enfermo no debe venir al Jardín.

Si su hijo/a aparenta, da la sensación o tiene síntomas de estar enfermo al llegar al Jardín, se le va a pedir que se lo lleve a la casa.

Si su hijo da síntomas de estar enfermo durante el transcurso de la jornada (fiebre, decaimiento, vómito, diarrea, inapetencia entre otros), le contactaremos para que lo venga a retirar. En ese momento se le solicitará firmar la bitácora con la información de los síntomas del menor.

Para volver al Jardín, luego de alguna enfermedad, el niño/a debe estar sano en casa al menos 24 horas.

Es obligatorio comunicar al Jardín por escrito si su hijo presenta alguna enfermedad infectocontagiosa para poder comunicarlo al nivel y así tomar las precauciones correspondientes de acuerdo a las indicaciones de su pediatra. Además, se informará vía email a todos los padres y apoderados del Jardín para que estén al tanto de la situación, y tomen las medidas que crean necesarias para su hijo(a).

ii. Vacunas:

Es necesario que los niños/as cumplan con el plan de vacunación exigido por el Ministerio de Salud. Es por eso que al momento de matricularse debe mostrar el **carnet de vacunas al día**, el que será fotocopiado para ser anexado a su ficha de matrícula.



iii. Medicamentos:

En el Jardín no se administra ningún tipo de medicamentos, si es necesario suministrar algún medicamento a los niños/as en el establecimiento, éste deberá venir con las correspondientes indicaciones anotadas en la agenda y con la **debida receta médica.**

En caso contrario, no estamos facultadas para suministrar **ningún tipo de medicamento.**

b. Protocolos de Higiene

i. Protocolo de mudas (Sala Cuna):

Durante el proceso de muda se realiza lo siguiente:

1. Preparar el mudador con los implementos necesarios (pañal, toalla de papel, crema, etc).
2. Usar la pechera para mudas.
3. Usar guantes.
4. Sacar el pañal y botarlo en el contenedor con tapa.
5. Sacar el exceso de caca con toalla de papel o toalla húmeda.
6. Lavar con abundante agua y jabón de glicerina.
7. Sacarse la pechera de mudas
8. Botar guantes.
9. Secar con toalla de papel.
10. Poner pañal y vestir.
11. Lavarse las manos con abundante agua y jabón.
12. Lavar cara y manos del niño/a y secar con toalla de papel.
13. Desinfectar colchoneta.
14. Lavarse las manos con abundante agua y jabón para volver a la sala.
15. Aplicar alcohol gel en las manos.



ii. Protocolo de baño (Jardín Infantil)

Considerando la edad que tienen nuestros alumnos debemos atender sus necesidades básicas de higiene, cada vez que un niño/a va al baño se realiza lo siguiente:

1. Cada niño/a es acompañado de un adulto, quien lo asiste según la necesidad.
2. Enseñar a lavar cara y manos del niño/a y secar con su toalla de papel.
3. Durante estos procesos estimular y reforzar siempre la autonomía.
4. Al finalizar el proceso el adulto se debe lavar sus manos con abundante agua y jabón.
5. Aplicar alcohol gel en las manos al volver a la sala.

c. Medidas de higiene y ventilación

Para mantener limpio e higienizado el Jardín se realiza lo siguiente:

1. El material didáctico y muebles se desinfectan a diario.
2. Las salas cuentan con ventilación natural, la cual es utilizada cada vez que es necesario.
3. Los niños/as son llevados a otro lugar mientras se realiza la limpieza y ventilación de su sala.
4. Todas las salas son aseadas cada vez que es necesario por personal de aseo, dedicado sólo a esa función.
5. Al término de la Jornada las salas y baños son aseadas y desinfectadas quedando en perfecto orden para el uso de la siguiente jornada.

d. Medidas de higiene en el momento de alimentación

Durante el período de alimentación se realiza lo siguiente:

1. Los adultos se lavan las manos antes de asistir en el periodo de alimentación.
2. Todos los niños/as se lavan las manos.



3. Cada niño/a recibe su alimentación en envase o pocillo individual, el que viene directamente desde la cocina.
4. Cada niño/a recibe una cuchara (en el caso de ser necesario), la que no es compartida.
5. Al finalizar el período de alimentación se limpia la cara de los niños/as con toalla de papel y se limpia la sala.



7. NORMAS DE SEGURIDAD

a. Plan Integral de Seguridad

El Jardín Infantil Mi Vergel cuenta con un plan de emergencia visado por prevencionista de riesgo y conocido por toda la comunidad educativa. Para el conocimiento de los padres y apoderados, este documento se anexa en este reglamento.

b. Protocolo de actuación frente a accidentes al interior del establecimiento

Cada niño/a del Jardín Infantil y Sala Cuna Mi Vergel cuenta con seguro escolar contra accidentes de la Clínica Alemana, que opera todos los días del año. Éste puede ser utilizado en caso de accidentes tanto dentro del Jardín Infantil como fuera de él.

En caso de ocurrir algún accidente al interior del Jardín Infantil¹, la Educadora evaluará la gravedad del accidente y actuará de la siguiente manera:

1.- Accidente de carácter leve: consideraremos accidente de carácter leve aquellas que produzcan lesiones que no constituya hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

En caso de ocurrir un accidente leve, se realizará lo siguiente:

- La Educadora o alguna otra funcionaria informará inmediatamente a la directora.
- La Educadora atenderá la lesión utilizando los implementos del botiquín de primeros auxilios totalmente equipado.
- En el caso que lo amerite, la Educadora informará de forma telefónica a los padres del niño/a accidentado, dentro de la Jornada Escolar.
- En el caso en que no se avise telefónicamente a los padres, la Educadora indicará lo ocurrido vía agenda el mismo día en que ocurrió el accidente.

¹ El Jardín Infantil Mi Vergel no realiza salidas a terreno con sus párvulos, es por eso que considera un protocolo solamente para casos de accidentes al interior del Jardín Infantil.



2.- Accidente de carácter grave: consideraremos accidente grave, aquellos que produzcan lesiones que constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

En el caso de un accidente grave se realizará lo siguiente:

- La Educadora u otra funcionaria le avisará inmediatamente a la Directora quien, en caso de ser necesario, aplicarán primeros auxilios en el Jardín Infantil.
- Dependiendo de la situación, el niño/a será trasladado en ambulancia o en vehículo a la Clínica Alemana o al centro de Salud más cercano (Hospital Luis Calvo Mackenna, Antonio Varas 360, Providencia), para su atención. Será acompañado/llevado por la Directora y otra funcionaria.
- A cargo del Jardín Infantil se quedará una Educadora, quien, en forma simultánea al traslado del menor, dará aviso de forma telefónica a los padres sobre lo ocurrido para que concurren al centro asistencial de inmediato. En caso de no ubicar a los padres, se dará aviso a la persona autorizada en la ficha personal y se procederá de la misma manera.
- Una vez superada la crisis, la Educadora anotará en la bitácora lo ocurrido.



8. NORMAS DE CONVIVENCIA

a. Normas de promoción de los derechos del niño

El Jardín infantil Mi Vergel promueve los derechos del niño/a y la niña a través de un proyecto basado en el buen trato. Este documento describe las prácticas educativas a aplicar en el Jardín, las cuales promueven interacciones afectivas y cognitivas basadas en el respeto y afecto.

Para nosotras, los niños/as son protagonista de su propio aprendizaje, y los adultos cumplimos un rol mediador generando relaciones afectuosas, respetuosas y de apoyo sin discriminación, respetando sus tiempos y considerando las necesidades individuales.

Para generar un ambiente grato y seguro promovemos la libre expresión de sentimientos, opiniones, emociones y la resolución pacífica de conflictos con una política constante de refuerzo positivo.

b. Derechos de los niños/as

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, y donde puedan participar activamente.
- Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y psicológica.
- Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.
- Recibir una atención oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales o presente dificultades de cualquier índole.
- Ser atendido por personal idóneo y habilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
- Contar con material de trabajo y juego apropiado y suficiente.
- Desarrollar sus actividades en un adecuado y armónico clima de convivencia y respeto.



- Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiéndose al seguro escolar.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a cualquier situación vivida.

c. Derechos y deberes de los Padres y Apoderados

Derechos:

- Ser informado del Reglamento de Padres y Apoderados del Establecimiento, manuales y protocolos.
- Recibir un trato digno y respetuoso acorde a las normas de convivencia del Jardín infantil, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Recibir el resultado de evaluaciones y ser orientado en su interpretación y medidas de reforzamiento.
- Recibir oportunamente en agenda o a través de correo electrónico las informaciones y/o actividades que realizará el Jardín.
- Ser informado de aspectos relevantes de su hijo/a, relacionados con su comportamiento, rendimiento, interacción con pares y adultos a cargo.
- Ser recibido por la Dirección y Educadora frente a alguna inquietud, dentro del horario de funcionamiento del jardín.
- Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier información entregada al Jardín.

Deberes:

- Informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Jardín.
- Cumplir con los acuerdos tomados respecto al apoyo de la labor educativa.
- Leer y cumplir con lo expuesto en el presente Reglamento de Padres y Apoderados, y entregar colilla firmada.
- Informar de algún hecho relevante que le suceda al niño/a (a), enfermedad, caída u otros ocurridos fuera del Jardín.



- Cumplir con las normas de "niños/as enfermos" (no traer al menor al Jardín si está enfermo, y retirarlo en caso de que esté en el Jardín y le han informado de esta situación).
- Otorgar un trato de respeto ante toda la comunidad educativa.
- Leer y firmar información entregada por la Educadora vía agenda.
- Firmar Informes de Evaluación.
- Cumplir con la entrega de la información requerida por el establecimiento.
- Asistir a reuniones y/o entrevistas personales.
- Respetar el horario de funcionamiento.
- Pagar matrículas y mensualidades en las fechas correspondientes.

d. **Protocolo de actuación ante faltas e infracciones a la buena convivencia**

El Jardín cuenta con un protocolo que se encuentra en Anexo adjunto.

e. **Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos, maltrato y abuso sexual infantil**

El Jardín cuenta con un protocolo que se encuentra en Anexo adjunto.



9. VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

Este reglamento tendrá vigencia desde el 1 de Enero de 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2021, renovándose automáticamente hasta que entre en vigencia el reglamento del año 2022.

Durante el tiempo de Pandemia por COVID-19 se aplicará:

Protocolo de Medidas Sanitarias.

Preguntas y Respuestas sobre funcionamiento del Jardín



ORDENA CUMPLIR RESOLUCIÓN EXENTA N° 156 DEL 08/05/2020, DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARVULARIA, QUE ACOGIÓ RECURSO DE RECLAMACIÓN EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN EXENTA N° 214 DEL 22/01/2020 DE LA SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN DE LA REGIÓN METROPOLITANA, RESPECTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, "SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL MI VERGEL", COMUNA DE PROVIDENCIA, REGIÓN METROPOLITANA.



SOLICITUD N° 001069
RESOLUCIÓN EXENTA N° 001003
SANTIAGO, 28 MAYO 2020

VISTO:

Lo dispuesto en los artículos 1º, inciso 4º, y 19 N°s 10 y 11 de la Constitución Política de la República de Chile; D.F.L. de Educación N° 2 de 2009, que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, con las normas no derogadas del D.F.L. N° 1 del 2005; Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; D.F.L. N° 1/19.653 de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y Su Fiscalización; la ley N°20.832 que Crea la Autorización de funcionamiento de los Establecimientos de Educación Parvularia; la ley N°20.835 que Crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y Modifica Diversos Cuerpos Legales; el Decreto N°128 de 2017, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia; Decreto Supremo de Educación N° 315 de 2010, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media; Decreto Supremo de Educación N° 548 de 1988, que aprueba normas para la planta física de los locales educacionales y sus modificaciones; Resolución Exenta N° 214 del 22.01.2020, de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana; Resolución Exenta N° 156 del 08.05.2020, de la Subsecretaría de Educación Parvularia; Resolución N° 7 del 2019, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que, mediante Resolución Exenta N° 214, de fecha 22/01/2020, la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, rechazó la solicitud de Autorización de Funcionamiento para el establecimiento de educación parvularia denominado "Sala Cuna y Jardín Infantil Mi Vergel", ubicado en El Vergel N° 2838, comuna de Providencia, Región Metropolitana, por no cumplir con los requisitos normativos en las áreas de infraestructura y técnico pedagógica.

820007

000049

SEGUNDO: Que, el postulante a sostenedor del establecimiento educacional en comento presentó Recurso de Reclamación en contra de la citada Resolución, argumentando haber subsanado las observaciones que motivaron el rechazo.

TERCERO: Que, la Subsecretaría de Educación Parvularia, mediante Resolución Exenta N° 156, de fecha 08/05/2020, acogió el mencionado recurso, indicando que se conceda la autorización de funcionamiento al establecimiento de educación parvularia antes individualizado.

CUARTO: Que, la capacidad desglosada del local escolar es:

A.- NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

A.1.- NIVEL SALA CUNA

- SALAS DE ACTIVIDADES NIVEL SALA CUNA

Sala de actividades 01 = 51,20 m² / 133,12 m³ = 20 lactantes

TOTAL = 1 Sala de actividades = 20 lactantes

- SALA DE MUDAS Y HÁBITOS HIGIÉNICOS (REX Seremi de Salud N° 9525 del 05.05.2017)

20 lactantes

- PATIO

Superficie= 262,6 m² Capacidad Total= 87 lactantes*

* Uso de patio no simultáneo con Nivel Medio en horario diferido

Factor que restringe la capacidad nivel: "SALAS DE HÁBITOS HIGIÉNICOS"

A.2.- NIVEL MEDIO

SALAS DE ACTIVIDADES NIVEL MEDIO

Sala de actividades 01 = 20,96 m² / 54,49 m³ = 19 párvulos

Sala de actividades 02 = 20,60 m² / 53,56 m³ = 18 párvulos

Sala de actividades 03 = 25,95 m² / 67,47 m³ = 23 párvulos

TOTAL = 3 Sala de actividades = 60 párvulos

SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS (REX Seremi de Salud N° 9525 del 05.05.2017)

60 párvulos

PATIO

Superficie= 262,6 m² Capacidad Total= 87 párvulos*

* Uso de patio no simultáneo con Nivel Sala Cuna en horario diferido

Factor que restringe la capacidad nivel: "SALAS DE HÁBITOS HIGIÉNICOS"

Que, en este orden de ideas, sólo resta cumplir por esta Secretaría Ministerial la decisión de su superior jerárquico contenida en el acto administrativo ya mencionado, complementándola en lo que fuera procedente.

RESUELVO:

1° CÚMPLASE, la Resolución Exenta N° 156, del 08/05/2020, de la Subsecretaría de Educación Parvularia.

000050

000050

2° OTÓRGASE, la Autorización de Funcionamiento al establecimiento de Educación Parvularia denominado "**SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL MI VERGEL**", ubicado en El Vergel N° 2838, comuna de Providencia, Región Metropolitana, a contar de la total tramitación de la presente Resolución Exenta.

3° ASÍGNASE, al establecimiento indicado en el resuelto anterior el **Rol Base de Datos (RBD) N° 41.670-3**.

4° SEÑÁLESE, como sostenedor responsable del funcionamiento del citado establecimiento de educación parvularia a la entidad sostenedora denominada "Jardín Infantil Mi Vergel SPA", RUT N° 76.685.082-0, con domicilio en El Vergel N° 2838, comuna de Providencia, Región Metropolitana, representada legalmente por doña María Del Pilar Espinosa Leniz, C.I. N° 7.249.429-6, de profesión ingeniero comercial, certificado de antecedentes N° 500215759272, de fecha 13/03/2019.

5° INDÍQUESE, que, el inmueble donde se emplaza el local escolar es arrendado por la sostenedora, según se acreditó mediante escritura pública, de fecha 05/11/2019, de la Trigésima Cuarta Notaría de don Eduardo Diez Morello, repertorio N° 21.938, e inscrito en el Registro de Hipotecas y Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces de Santiago Fojas 64.915, Nro 72.090, del año 2019.

6° ESTABLÉCESE, que la Autorización de Funcionamiento que se otorga por este acto, autoriza al establecimiento de educación parvularia denominado "**SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL MI VERGEL**", RBD N° 41.670-3, para impartir enseñanza de Educación Parvularia, en Nivel Sala Cuna y Nivel Medio, con las siguientes características:

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Tipo de Dependencia | Particular |
| Emplazamiento | Urbana |
| Jornada | Doble Jornada |
| Población Escolar | Mixta |
| Tipo de Enseñanza | Educación Parvularia |
| Niveles que Imparte | Sala Cuna y Nivel Medio |

7° FÍJASE, una capacidad máxima de atención del local escolar, determinada de conformidad con el Capítulo 5 "Locales Escolares y Hogares Estudiantiles", del Decreto N°47 de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto N°548 de 1988, del Ministerio de Educación; los decretos sanitarios aplicables al efecto, correspondientes a cada caso y ORD N° 963 del 28-09-2017 de la Subsecretaría de Educación Parvularia, correspondiente a:

(Local Matriz ubicado El Vergel, N° 2838, Providencia)

A.- NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SALA CUNA = 20 LACTANTES (1 SALA DE ACTIVIDADES)
NIVEL MEDIO = 60 PÁRVULOS (3 SALAS DE ACTIVIDADES)

El establecimiento educacional está autorizado para funcionar con la siguiente modalidad de atención:

- Nivel Educación Parvulario, en doble jornada.

La matrícula de los niveles antes señalados no podrá exceder la capacidad desglosada en el ítem "Salas de actividades" conforme a los subniveles que imparte, sin perjuicio de la capacidad máxima de atención por jornada declarada en este numeral.

000051

Documentos y antecedentes considerados en la revisión:

- Certificado de Recepción de Obras DOM: N° 230 del 20.07.2017.
- Resolución SEREMI de Salud: N° 9525 del 05.05.2017
- Resolución SEREMI de Salud que autoriza impartir servicio de alimentación: N° 1713132426 del 02.05.2017

8° TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos que esta Autorización de Funcionamiento rige a contar de la total tramitación de la presente resolución exenta, y hasta que medie un acto formal del Ministerio de Educación que la revoque, conforme la normativa educacional vigente.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE y ARCHÍVESE CON SUS ANTECEDENTES.



SAMUEL DELGADO CIFUENTES
SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACIÓN (S)
REGIÓN METROPOLITANA

SDC/MLS/JLS/ehp

Distribución

- 1c. Sostenedor
 - 1c. Departamento de Planificación
 - 1c. Unidad de Regional de Subvenciones
 - 1c. Departamento Provincial de Educación
 - 2c. Unida de Reconocimiento Oficial
 - 1c. Superintendencia de Educación RM
 - 1c. Oficina de Partes Seremi RM
 - 1c. Coordinación Nacional de Tecnología
 - 1c. Unidad Jurídica Seremi de Educación RM
 - 1c. Departamento de Educación RM
 - 1c. Subsecretaría de Educación Parvularia
- Expediente SGD N° 5695/2020**

000023

000052

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Santiago de Chile, a 23 de febrero de 2021.

Yo **Cristina Andrea Huidobro Tornvall**, Cédula de Identidad N° **14.122.399-2**,
funcionaria de este Gobierno Regional Metropolitano, declaro que no percibo
beneficio económico alguno por concepto de Jardín Infantil, por mi hija Ignacia
Arcos Huidobro, Rut: 26.374.298-2.

Cristina Andrea Huidobro Tornvall

14.122.399-3

000053

52 2000



DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS
UNIDAD DE BIENESTAR



Memorandum N°01-21

Materia: Solicitud Beneficio
Jardín Infantil.

Santiago, 13 de marzo de 2021

A: JENNIFER LUEIZA FLORES
JEFA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS

DE: ESTEFANÍA DOMÍNGUEZ ARAYA
PERIODISTA CONSEJO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

Junto con saludar, por medio del presente, solicito a usted —según disponibilidad presupuestaria 2021 de este Gobierno Regional- el otorgamiento del **beneficio de jardín infantil** en razón de la escolaridad del presente año de mi hija Matilde Román Domínguez.

Adjunto documentación pertinente.
Saluda Atentamente a usted,

ESTEFANÍA DOMÍNGUEZ ARAYA
PERIODISTA
CONSEJO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

Distribución:
-Departamento de Gestión de Personas

000000

000054



SOLICITUD DE USO DE BENEFICIO SALA CUNA/JARDÍN INFANTIL

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO/A

| CÉDULA IDENTIDAD | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE |
|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| 16.077.988-8 | Domínguez | Araya | Estefanía Paulina |

| DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/UNIDAD | ANEXO N° |
|---|----------|
| Consejo Regional/ Secretaría Ejecutiva/Comunicaciones | 368 |

II. IDENTIFICACIÓN DEL CAUSANTE

| NOMBRES/APELLIDOS | FECHA NACIMIENTO | SEXO | BENEFICIO | NIVEL EDUCACIONAL |
|---------------------------------|------------------|------|-----------|-------------------|
| Matilde Paulina Román Domínguez | 17 Agosto 2016 | 02 | 02 | PK |
| | | | | |
| | | | | |

dd/mm/aaaa 01: Masculino 01: Sala Cuna SC: Sala Cuna
02: Femenino 02: Jardín Infantil JI: Jardín Infantil
PK: Pre Kinder
K: Kinder

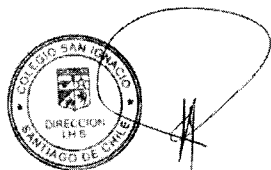
III. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

| R.U.T. | RAZÓN SOCIAL | ROL JUNJI |
|--------------|---------------------|-----------|
| 82.418.100-4 | COLEGIO SAN IGNACIO | 8609-6 |

| VALOR MATRÍCULA | VALOR MENSUALIDAD |
|-----------------|-------------------|
| \$327.060 | \$336.880 |

| FECHA SOLICITUD | | |
|-----------------|----|------|
| DD | MM | AAAA |
| 13 | 03 | 2021 |

| FECHA INICIO BENEFICIO | | |
|------------------------|----|------|
| DD | MM | AAAA |
| 01 | 03 | 2021 |



DANILO FRÍAS SÁEZ - RECTOR
FIRMA Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO

Estefanía Domínguez Araya
ESTEFANÍA DOMÍNGUEZ ARAYA
FIRMA FUNCIONARIO/A

- A LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ ADJUNTARSE, EN EL CASO DE REQUERIR EL BENEFICIO DE SALA CUNA, PRESUPUESTO, DONDE SE CONSIGNE VALOR DE LA MATRÍCULA Y DE LA MENSUALIDAD.
- SI PROCEDE, ADJUNTAR CERTIFICADO QUE ACREDITE RECONOCIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO POR LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.
- ADJUNTAR CERTIFICADO DE NACIMIENTO DE LA CARGA FAMILIAR

270300

000055



COLEGIO SAN IGNACIO

DIRECCIÓN ACADÉMICA - 2020

COLEGIO SAN IGNACIO

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

2020

120000

000056



Al inicio del año escolar la Dirección del Colegio comunicará por escrito los contenidos del presente Manual de Procedimientos Evaluativos a todos sus estudiantes, como también a los padres y apoderados. Este documento les será enviado en forma electrónica y también se dará a conocer a través de nuestro portal web www.colegiosanignacio.cl. Así mismo, lo informará a través de oficio a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Junto con lo anterior, la Dirección del Colegio pondrá en conocimiento de los profesores las materias contenidas en el presente Reglamento de Evaluación.

I. ORIENTACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

El Colegio San Ignacio entiende la evaluación como un proceso de diálogo, comprensión y mejora.

ARTÍCULO 1. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN.

Los estudiantes serán evaluados en todas las áreas temáticas de aprendizaje que establece el plan de estudio, en períodos semestrales (Marzo - Julio y Julio - Diciembre) durante el año escolar lectivo 2020.

ARTÍCULO 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

Cada sector de aprendizaje desarrollará los procedimientos evaluativos de acuerdo con las programaciones realizadas para cada nivel de educación. Estos procedimientos deben fomentar en los estudiantes el desarrollo de competencias genéricas y específicas declaradas e intencionadas en los planes anuales de aprendizaje de cada área temática. Y deberá ser garantizada por la Dirección Académica del Colegio.

870000

000057



ARTÍCULO 3. TIPOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación escolar debe responder a distintos objetivos. Por tanto, se emplean los instrumentos de evaluación en función del propósito de ella. Los tipos más universales son¹:

Según su finalidad y función:

- a) *Función formativa*: la evaluación se utiliza preferentemente como estrategia de mejora y para ajustar sobre la marcha, los procesos educativos de cara a conseguir las metas u objetivos previstos. Es la más apropiada para la evaluación de procesos, aunque también es formativa la evaluación de productos educativos, siempre que sus resultados se empleen para la mejora de los mismos.
- b) *Función sumativa*: se puede aplicar en la evaluación de productos, es decir, de procesos terminados con realizaciones precisas y valorables. También puede ser utilizada en la evaluación de procesos. Esta evaluación determina su valía o cumplimiento en función del empleo que se desea hacer del mismo posteriormente.

Según su extensión:

- a) *Evaluación global*: se pretende abarcar todos los componentes o dimensiones del alumno, del centro educativo, del programa, etc. Se considera el objeto de la evaluación de un modo holístico, como una totalidad interactuante, en la que cualquier modificación en uno de sus componentes o dimensiones tiene consecuencias en el resto.
- b) *Evaluación parcial*: pretende el estudio o valoración de determinados componentes o dimensiones de un centro, de un programa educativo, de rendimiento de un estudiante, etc.

¹ Documento: “La Evaluación Educativa: conceptos, funciones y tipos”. Elaborado por la fundación Instituto Ciencias del Hombre.



Según los agentes evaluadores:

- a) *Evaluación interna:* es aquella que es llevada a cabo y es promovida por los propios integrantes de un centro, un programa educativo, etc.

A su vez, la evaluación interna ofrece diversas alternativas de realización: autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.

- Autoevaluación: Se evalúa el propio trabajo (un estudiante su rendimiento, un centro o programa su propio funcionamiento, etc.). Los roles de evaluador y evaluado coinciden en las mismas personas.
 - Heteroevaluación: Se evalúa una actividad, objeto o producto, los evaluadores distintos a las personas evaluadas (el Consejo Escolar al Claustro de profesores, un profesor a sus estudiantes, etc.).
 - Coevaluación: es aquella en la que unos sujetos o grupos se evalúan mutuamente (estudiantes y profesores mutuamente, unos y otros equipos docentes, el equipo directivo al Consejo Escolar y viceversa). Evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente.
- b) *Evaluación externa:* se da cuando agentes no integrantes de un centro escolar o de un programa evalúan su funcionamiento. Suele ser el caso de la "evaluación de expertos". Estos evaluadores pueden ser inspectores de evaluación, miembros de la administración, investigadores, equipos de apoyo a la escuela, etc.

Estos dos tipos de evaluación son muy necesarios y se complementan mutuamente. En el caso de la evaluación de centro, sobre todo, se están extendiendo la figura del "asesor externo", que permite que el propio centro o programa se evalúe a sí mismo, pero le ofrece su asesoría técnica y cierta objetividad por su no implicación en la vida del centro.

Según el momento de aplicación:

- a) *Evaluación inicial:* se realiza al comienzo de una unidad de aprendizaje, de la implantación de un programa educativo, del funcionamiento de una institución escolar, etc. Consiste en la recogida de datos en la situación de partida.



- b) *Evaluación procesual*: consiste en la valoración a través de la recogida continua y sistemática de datos, del funcionamiento de un centro, de un programa educativo, del proceso de aprendizaje de un estudiante, de la eficacia de un profesor, etc., a lo largo del periodo de tiempo fijado para la consecución de unas metas u objetivos.
- c) *Evaluación final*: consiste en la recogida y valoración de unos datos al finalizar un periodo de tiempo previsto para la realización de un aprendizaje, un programa, un trabajo, un curso escolar, etc. o para la consecución de unos objetivos.

Según el criterio de comparación:

Cualquier valoración se hace siempre comparando el objeto de evaluación con un patrón o criterio. En este sentido, se pueden distinguir dos situaciones distintas:

- a) En caso de que *la referencia sea el propio sujeto* (sus capacidades e intereses, las metas que se había propuesto alcanzar, considerando el tiempo y el esfuerzo invertidos por el sujeto, y teniendo en cuenta sus aprendizajes previos) o cualquier otro objeto de la evaluación en sí mismo (las características de partida de un programa, los logros educativos de un centro en el pasado, etc.), estaremos empleando la AUTORREFERENCIA como sistema.
- b) En el caso de que *las referencias no sean el propio sujeto, centro, programa, etc.*, lo que se conoce como HETEROREFERENCIA, nos encontramos con dos posibilidades:

b.1) Referencia o evaluación criterial:

Aquella en las que se comparan los resultados de un proceso educativo cualquiera con los objetivos previamente fijados, o bien con unos patrones de realización, con un conjunto de situaciones deseables y previamente establecidas. Es el caso en el que comparamos el rendimiento del estudiante con los objetivos que debería haber alcanzado en un determinado plazo de tiempo, o los resultados de un programa de educación compensatoria con los objetivos que éste se había marcado, y no con los resultados de otro programa.



b.2) *Referencia o evaluación normativa:*

El referente de comparación es el nivel general de un grupo normativo determinado (otros estudiantes, centros, programas o profesores).

Lo correcto es conjugar siempre ambos criterios para realizar una valoración adecuada, aunque en el caso de la evaluación de estudiantes, nos parece siempre más apropiada la evaluación que emplea la autorreferencia o la evaluación criterial. El empleo de uno u otro tipo de evaluación dependerá siempre de los propósitos de la evaluación y de su adecuación al objeto de nuestra evaluación.

ARTÍCULO 4: EVALUACIONES SEMESTRALES DE NIVEL.

Todos los estudiantes desde el nivel de primero básico a cuarto medio, deberán realizar una evaluación de nivel que mida los objetivos y contenidos relevantes del primer semestre del plan anual de aprendizaje de los sectores de lenguaje, matemática, ciencias (física, química y biología) e historia. Los estudiantes desde el nivel de primero básico a tercero medio, deberán realizar una evaluación de nivel que mida los objetivos y contenidos relevantes del segundo semestre del plan anual de aprendizaje de los sectores de lenguaje, matemática, ciencias (física, química y biología) e historia. El nivel de 4° medio no tendrá evaluación de nivel en el segundo semestre.

El propósito principal de esta evaluación de nivel será constatar el grado de cobertura curricular así como el proceso de enseñanza que están teniendo las áreas temáticas sujetas a esta evaluación. La información que arrojen estas evaluaciones, deberá permitir a los docentes, reflexionar y ejecutar acciones que permitan la mejora en el proceso de enseñanza de cada sub sector de aprendizaje.

Esta evaluación de nivel tendrá una ponderación de un 20% de la nota semestral, a excepción de los niveles de 1° a 4° básico, cuya ponderación equivaldrá a una nota más.

Su aspecto operativo estará regulado y organizado por la Dirección de Ciclo de Aprendizaje en conjunto con las jefaturas de cada una de las áreas temáticas



involucradas. El aspecto técnico será regulado y organizado por la Dirección Académica en conjunto con las jefaturas de cada área temática involucrada.

Las fechas de cada prueba de nivel serán informadas en marzo. Los contenidos y aprendizajes esperados contemplados en la evaluación semestral de nivel serán comunicados un mes antes de la fecha de la prueba de nivel correspondiente.

ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTOS DE ADECUACIONES A LA EVALUACIÓN.

Las medidas que se defina aplicar para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), surgen de un proceso de evaluación de distintas variables, que serán ponderadas por un equipo encargado para estos fines, compuesto por las Psicopedagogas y Educadoras diferenciales del Colegio y Dirección Académica. En algunos casos particulares, se incorporará a este trabajo, algún miembro del área socio-afectiva, si es necesario. Estas medidas se especifican en los documentos anexos: "Política de acompañamiento para estudiantes con Necesidades educativas especiales transitorias" y "Marco de acompañamiento para estudiantes con Necesidades educativas permanentes".

En relación a las adecuaciones a la evaluación, los estudiantes que presenten Necesidades educativas especiales, pueden optar, si sus familias y especialistas lo consideran pertinente, a **evaluación diferenciada**.

La evaluación diferenciada en nuestro Colegio consiste en medidas de apoyo a la evaluación, que se ponderan de acuerdo a la edad de desarrollo del estudiante, y a la viabilidad de aplicación, según las características de cada ciclo de aprendizaje.

En el caso de Preescolar, las adaptaciones que se realizan son de acceso y se aplican durante el desarrollo de las actividades pedagógicas cotidianas.



A partir de Primero Básico, se aplican las siguientes medidas de apoyo:

Medidas de apoyo durante la evaluación:

1. Apoyo docente en corroborar la comprensión de las instrucciones y enunciados.
2. Aclarar enunciados verbales de complejidad mayor de manera personalizada
3. Ayudarle a detectar errores y confusiones para poder corregirlos.

Medidas de apoyo después de la evaluación:

1. Otorgar tiempo extra para finalizar las evaluaciones (máximo 45 minutos)
2. Complementar el registro escrito con respuesta oral.
3. Medidas de evaluación complementarias para mejora de nota, en casos excepcionales, como estar en situación de posible repitencia.

Sólo en casos excepcionales, ya sea por retraso significativo en el proceso de aprendizaje o por presencia de necesidad educativa permanente, algunos estudiantes tendrán **instrumentos de evaluación adaptados** en alguna asignatura, es decir, podrán tener acceso a pruebas alternativas a las de sus compañeros, cuidando siempre que la evaluación se dirija a evaluar los mismos objetivos de aprendizaje.

El instrumento adaptado de evaluación podrá variar en cuanto a:

1. Disminución de su extensión en cuanto a la cantidad de ítem.
2. Inclusión de apoyos gráficos o visuales.
3. Reducción de la extensión o complejidad de los textos incluidos.
4. Cambio en la ponderación de algunos ítems.

Estas medidas serán formalizadas en un documento oficial, denominado Plan de Apoyo Individual (PAI) el cual regirá durante un año lectivo.

El Colegio mantendrá la escala de exigencia al 60% en todas sus evaluaciones.



ARTÍCULO 6: MODALIDADES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS.

Los estudiantes recibirán el instrumento de evaluación aplicado ya revisado en un plazo no superior a 10 días hábiles.

Los estudiantes conocerán el resultado de sus evaluaciones mediante el análisis de los instrumentos aplicados. Este análisis lo realizará el profesor con los alumnos, utilizando dicho instrumento.

La Dirección de Ciclo calendarizará en las reuniones de apoderados de curso, temáticas relacionadas con el nivel de logro de los aprendizajes propuestos en cada objetivo y que tienen una expresión en las calificaciones de los estudiantes.

El Colegio San Ignacio entregará a los padres y apoderados información sobre el avance educacional de sus hijos o pupilos a través de un informe de notas que será entregado en la reunión de apoderados al finalizar cada semestre escolar. Además, cada apoderado contará con una clave de acceso a la plataforma virtual del Colegio en la que podrá acceder y conocer en detalle el proceso de formación integral de su hijo. Junto con lo anterior, cada padre o apoderado será entrevistado por lo menos una vez al semestre por el Profesor(a) Jefe de su hijo, el que complementará el desarrollo educacional de cada estudiante.

En el caso de inglés y sus pruebas online, el estudiante podrá tener acceso a ver los resultados de su prueba en forma individual a petición del estudiante después del período de pruebas atrasadas. Esta situación ocurrirá sin desmedro de la revisión general que hace el docente con todo el curso.



II. PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN.

ARTÍCULO 7: ESCALA NUMÉRICA DE NOTAS.

Quando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en una calificación; los docentes deben utilizar una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0.

ARTÍCULO 8: EVALUACIÓN EN EL SUBSECTOR DE RELIGIÓN.

La calificación obtenida por los estudiantes en el subsector de religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924 de 1983.

ARTÍCULO 9: EVALUACIÓN EN EL SUBSECTOR DE CONSEJO DE CURSO Y ORIENTACIÓN.

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

ARTÍCULO 10: CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRAL.

La calificación semestral corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en el semestre.

En los sectores de aprendizaje que se aplique una prueba de nivel semestral, la calificación de dicho período se obtendrá:

- Un 80% corresponderá a las calificaciones parciales obtenidas en el semestre.
- Un 20% corresponderá a la calificación de la prueba de nivel obtenida en el semestre.



ARTÍCULO 11: APROXIMACIÓN DE LAS FRACCIONES.

En el cálculo de las calificaciones semestrales, las fracciones iguales o superiores a 0.05 (cinco o más centésimas), se aproximarán a la décima o al entero superior, según corresponda. Igual procedimiento se aplicará al calcular la calificación final anual de cada sector de aprendizaje y en el cálculo del promedio de calificación final o promedio general.

ARTÍCULO 12: NÚMERO DE CALIFICACIONES SEMESTRALES.

En todos los cursos del Colegio, desde primero básico a cuarto año medio, el profesor colocará como mínimo 4 (cuatro) calificaciones, en el caso de las asignaturas que tengan dos o tres horas en el plan de estudios, podrán colocar más notas por decisión del docente, existiendo la posibilidad que una de ellas sea de coeficiente 2 (dos). En el caso de las asignaturas que tengan cuatro o más horas en el plan de estudios, se colocará un mínimo de 5 (cinco) notas, podrán colocar más notas por decisión del docente, existiendo la posibilidad que una de ellas sea coeficiente 2 (dos). Estas calificaciones corresponderán a la aplicación de procedimientos evaluativos relacionados con los objetivos propios de cada sector de aprendizaje.

ARTÍCULO 13: CALIFICACIÓN MÍNIMA PARA APROBACIÓN.

Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación serán expresadas en una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación de cada subsector de aprendizaje, asignatura o módulo, el 4.0 (cuatro, cero).

ARTÍCULO 14. ASISTENCIA.

Serán promovidos sólo los estudiantes que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.



La participación de los estudiantes de Enseñanza Media en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes se considerará como asistencia regular.

No obstante, por razones debidamente justificadas, el Rector del Colegio, consultado el Consejo General de Profesores, podrá autorizar en forma excepcional la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

ARTÍCULO 15: EXIMICIÓN DE SUBSECTORES DE APRENDIZAJE O ASIGNATURAS.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todas ellas.

En el caso de los estudiantes de 4° Medio que rindieron la examinación internacional First for School de Cambridge el año anterior, se les ofrece el beneficio optativo de retirarse de la clase de inglés, el cual debe estar informado a los apoderados y a la Dirección del Cuarto Ciclo de Aprendizaje.

ARTÍCULO 16: SITUACIÓN FINAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Las situaciones especiales de evaluación y promoción serán resueltas por la Dirección de Ciclo de Aprendizaje en consulta con el Consejo de Profesores.

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término del año escolar correspondiente. Una vez finalizado el proceso, el Colegio emitirá a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indique los sectores y subsectores de aprendizaje o asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Este certificado anual de estudio no podrá ser retenido por ningún motivo por nuestro establecimiento.



ARTÍCULO 17. ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas serán firmadas con la clave virtual que tiene el Rector del Colegio, otorgada por el Sistema General de Estudiantes (SIGE).

Las actas serán confeccionadas en el Sistema General de Estudiantes (SIGE) de acuerdo a lo solicitado por el Ministerio de Educación, en el plazo que ellos indican.

ARTÍCULO 18: DEL RENDIMIENTO.

a) Serán promovidos los estudiantes de 1º año de enseñanza básica a 4º año de enseñanza media que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas del plan de estudios de sus respectivos cursos.

b) Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje, asignatura o módulo siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación del subsector de aprendizaje, asignatura o módulo no aprobado.

c) Igualmente, serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos no aprobados.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, en 3º y 4º año de educación media, si entre los dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos no aprobados, se



encuentran los subsectores de aprendizaje de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, tanto en plan común como en electivo, los estudiantes serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio, se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos no aprobados.

ARTÍCULO 19: SITUACIONES ESPECIALES DE PROMOCIÓN.

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término del año escolar correspondiente.

El Rector (a) del Colegio con el Director (a) de Ciclo de Aprendizaje y, cuando lo estime conveniente, asesorado por el Consejo General de Profesores, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, tales como la de los estudiantes que deban ausentarse por viaje al extranjero u otra.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Santiago Centro dentro del ámbito de su competencia.

Las situaciones no previstas en el presente Manual, serán resueltas por la Dirección del Colegio y/o por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, dentro de la esfera de su competencia.

ARTÍCULO 20. DE LOS ESTUDIANTES REPITENTES.

Los estudiantes del Colegio pueden quedar en situación de repitencia dos veces en toda su escolaridad, siempre y cuando éstas ocurran una en Ed. Básica y otra en Ed. Media. En el caso de repetir dos veces en uno de estos dos ciclos de aprendizaje, el Colegio no renovará su matrícula.



ARTÍCULO 21: CALENDARIO DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

Al inicio de cada semestre, la Dirección Académica junto a los Jefes de Área, programarán para cada curso un calendario de pruebas y procedimientos evaluativos que se registrará en los sistemas de almacenamiento que tenga la institución para estos efectos y se comunicará a través de la página web institucional. Esta programación de los distintos procedimientos evaluativos no impide la realización de interrogaciones orales y/o escritas acumulativas que permanentemente podrá realizar el profesor.

Se respetará el calendario de procedimientos evaluativos de los cursos.

En Primer y Segundo Ciclo de Aprendizaje un estudiante no podrá realizar más de un procedimiento evaluativo en el mismo día, excepto si la segunda evaluación corresponda a la asignatura de Educación Física. En Tercer y Cuarto Ciclo de Aprendizaje, un estudiante no podrá realizar más de dos procedimientos evaluativos en el mismo día, excepto si la tercera evaluación corresponda a la asignatura de Educación Física.

Los profesores de cada área temática deben dar cumplimiento de dicho calendario, evitando las postergaciones de pruebas o la no realización del procedimiento evaluativo común, salvo en situaciones que lo ameriten pedagógicamente y que deberán ser justificadas y autorizadas por el Director de Ciclo. El objetivo es racionalizar y distribuir los procedimientos evaluativos, de tal manera de estimular el aprendizaje de los estudiantes, fomentar buenos hábitos y estrategias de estudio.

ARTÍCULO 22: PLAZO DE CORRECCIÓN Y REGISTRO EN EL LIBRO DE CLASES.

El profesor hará entrega de los procedimientos evaluativos revisados a los estudiantes y el análisis de ellos en un plazo no superior a los diez días hábiles.

El Profesor debe registrar mensualmente las calificaciones de los procedimientos evaluativos en el libro de clases y en el sistema computacional que utiliza el Colegio.



Será cada Dirección de Ciclo de Aprendizaje responsable de supervisar la colocación oportuna de las calificaciones.

En el caso, debidamente justificado, que se requiera modificar una calificación, el estudiante se debe acercar al Profesor de la Asignatura correspondiente para solicitar que la nota registrada en el libro de clases sea modificada. El Profesor completará un formulario de cambio o ingreso de nota que debe autorizar el Director del Ciclo de Aprendizaje o Director Académico y presentarlo en la oficina de Secretaría General para que se ingrese la modificación al sistema computacional de registro.

ARTÍCULO 23: AUSENCIA A PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

El procedimiento que se empleará en cada una de las situaciones en que se ausenten estudiantes a procedimientos evaluativos estará consignado en el anexo 1 del presente reglamento denominado "Protocolo Pruebas atrasadas".

ARTÍCULO 24: DE LAS EXIGENCIAS FORMALES EN LA APLICACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO EVALUATIVO Y LA FALTA DE CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE TRABAJOS.

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

Cada sector de aprendizaje informará a la Dirección Académica, al inicio del año escolar, el modo cómo evaluará el cumplimiento de estas exigencias formales. Posteriormente deberán comunicar estas medidas a los estudiantes.

Al mismo tiempo, ante el incumplimiento en la entrega de trabajos, los profesores, en caso en que tal incumplimiento no obedezca a razones de negligencia por parte del estudiante, acordarán con éste una nueva fecha de entrega. En caso de negligencia por parte del



estudiante, el profesor aplicará los criterios evaluativos acordados por la Dirección Académica. Ambas situaciones serán comunicadas por los profesores a los estudiantes al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 25: DE LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

Cada sector de aprendizaje deberá velar por una adecuada y oportuna comunicación a los estudiantes, de los criterios y procedimientos que se utilizarán al aplicar una evaluación. Así también deberá generar estrategias de revisión y análisis de los resultados obtenidos por cada uno de los estudiantes al momento de entregar los resultados.

La Dirección Académica, solicitará la información, a través de tablas de especificaciones de todos los procedimientos evaluativos aplicados, con la finalidad de realizar un análisis técnico pedagógico de los mismos.

ARTÍCULO 26: DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.

Los estudiantes que asistan a las experiencias formativas oficiales del Colegio insertas en el calendario escolar, que implique permanecer fuera de sus domicilios particulares por a lo menos un día, no podrán ser evaluados en los dos días hábiles siguientes al día de término de dicha experiencia formativa, exceptuando las realizadas o finalizadas el día viernes. A inicio del año escolar, será la Dirección de Ciclo de Aprendizaje, en conjunto con la Dirección Académica, los responsables de definir y comunicar a los jefes de los sectores de aprendizaje las experiencias formativas sujetas a este articulado. Esta franquicia no se aplicará a los controles de lectura y los estudiantes deberán rendir dicha evaluación una vez que se reintegren a clases.



ARTÍCULO 27: BENEFICIO DE LOS DEPORTISTAS.

Los estudiantes de enseñanza media que pertenezcan a alguna selección deportiva representando al Colegio podrán optar al beneficio de eliminar una calificación por semestre bajo las siguientes condiciones:

1. El estudiante no debe haber presentado faltas graves o muy graves en la asignatura en la que solicita el beneficio.
2. El profesor de asignatura puede aprobar o rechazar la solicitud del estudiante. El profesor tendrá en consideración para su respuesta elementos, tales como: responsabilidad, trabajo en clase, asistencia, puntualidad, entre otros.
3. No se eliminarán calificaciones que correspondan a Fraude académico.
4. Cumplir con el 85 % de asistencia a los entrenamientos y partidos según citación del entrenador.

El estudiante presentará tres alternativas al Coordinador de Deporte quien será el responsable de llevar a cabo el procedimiento de este beneficio.

ARTÍCULO 28: PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL ANTE LAS SITUACIONES DE PRUEBAS ATRASADAS Y FRAUDE ACADÉMICO.

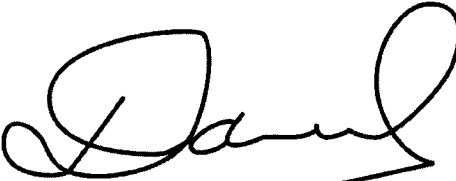
En el anexo 1 (Protocolo Pruebas Atrasadas) y anexo 2 (Protocolo Fraude Académico) del presente reglamento de evaluación, la Dirección del Colegio establece el modo de proceder ante cada una de dichas temáticas, de acuerdo al Manual de Convivencia cuando corresponda. Dichos procedimientos deberán ser comunicados al inicio de cada año escolar a los diversos integrantes de la comunidad educativa, en especial a estudiantes y profesores.

Declaración Jurada Simple

En Santiago de Chile, a 13 de marzo de 2021

Yo ESTEFANÍA PAULINA DOMÍNGUEZ ARAYA, Cédula de Identidad N°16.077.988-8, funcionario/a de este Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, declaro que no percibo beneficio económico alguno por concepto de Jardín Infantil, por mi hijo/a MATILDE PAULINA ROMÁN DOMÍNGUEZ, Cédula de Identidad N°25.479.380-9.

Sin otro particular, saluda atentamente.



ESTEFANÍA DOMÍNGUEZ ARAYA
Rut: 16.077.988-8

000000

000074

DIRECCION DE EDUCACION
SECUNDARIA
Departamento Exámenes y
Colegios Particulares
GCS.

C E R T I F I C A D O.

Certifico que el Colegio San Ignacio,
que funciona en Santiago, fue declarado Coopera-
dor de la función educacional del Estado, según
lo dispuesto en el Art. 1° transitorio del Decre-
to N° 1.444, de 30 de abril de 1929 y en el De-
creto N° 5.349, de 5 de noviembre de 1928.

Se extiende el presente certificado, a
petición de la Dirección del mencionado estable-
cimiento.



Rebeca Allende Donoso
REBECA ALLIENDE DONOSO
Jefe Departamento
Exámenes y
Colegios Particulares.

SANTIAGO, 3 de agosto de 1977.

000075



COLEGIO SAN IGNACIO

Rol Base de Datos N° 8609-6
Decreto Cooperador N° 1444 del 30 de Abril de 1929

El Rector del Colegio San Ignacio, certifica que:

Román Domínguez Matilde Paulina

RUT: 25.479.380-9

es alumno/alumna regular de este establecimiento educacional

y que cursa actualmente el **PK-D** Ed. Parvularia

Extiende el presente certificado para los fines que se estimen convenientes.



DANILO FRÍAS SÁEZ
Rector

Santiago, marzo de 2021



**DIVISIÓN DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTION
DEPARTAMENTO GESTION DE INICIATIVAS DE INVERSION
Y ACTIVOS NO FINANCIEROS**



MEMORÁNDUM N° 672

MAT.: Solicita Beneficio Educación Preescolar.

Santiago, 15 de Marzo de 2021.

**DE : FELIPE ANDRES BARRA PINO
FUNCIONARIO GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO**

**A : JENNIFER LUEIZA FLORES
JEFA DEPARTAMENTO GESTION DE PERSONAS
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO**

Junto con saludar, solicito a usted hacer uso del Beneficio de Jardín Infantil para mi hijo Facundo Javier Barra Miranda, Rut: 25.481.007-K, a contar de marzo del 2021, el cual está cursando el nivel prekinder, jornada mañana.

Adjunto los siguientes antecedentes:

- Formulario de solicitud de Uso de Beneficio Educación Preescolar.
- Reglamento Interno.
- Certificado de Nacimiento.
- Declaración Jurada Simple.
- Reconocimiento emitido por el Ministerio de Educación.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

Distribución:

- Departamento Gestión de Personas (con antecedentes)
- Analista Felipe Andrés Barra Pino

ID DOC: 16399981



SOLICITUD DE USO DE BENEFICIO SALA CUNA/JARDÍN INFANTIL

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO/A

| CÉDULA IDENTIDAD | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE |
|------------------|------------------|------------------|--------|
| 15.433.822-5 | BARRA | PINO | FELIPE |

| DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/UNIDAD | ANEXO N° |
|----------------------------------|----------|
| DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN | 413 |

II. IDENTIFICACIÓN DEL CAUSANTE

| NOMBRES/APELLIDOS | FECHA NACIMIENTO | SEXO | BENEFICIO | NIVEL EDUCACIONAL |
|------------------------------|------------------|------|----------------------|-------------------|
| FACUNDO JAVIER BARRA MIRANDA | 20/08/2016 | 01 | EDUCACIÓN PREESCOLAR | PK |
| | | | | |
| | | | | |

dd/mm/aaaa 01: Masculino 01: Sala Cuna SC: Sala Cuna
02: Femenino 02: Jardín Infantil JI: Jardín Infantil
PK: Pre Kinder
K: Kinder

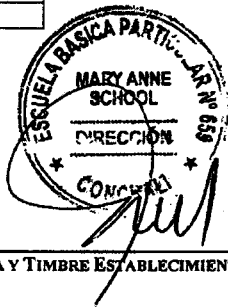
III. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

| R.U.T. | RAZÓN SOCIAL | RBD |
|--------------|---|-------|
| 65.161.231-4 | ESCUELA BÁSICA PARTICULAR N° 659 MARY ANNE SCHOOL | 10348 |

| VALOR MATRÍCULA | VALOR MENSUALIDAD |
|-----------------|-------------------|
| \$0 | \$43.950 |

| FECHA INICIO BENEFICIO | | |
|------------------------|----|------|
| DD | MM | AAAA |
| 01 | 03 | 2021 |

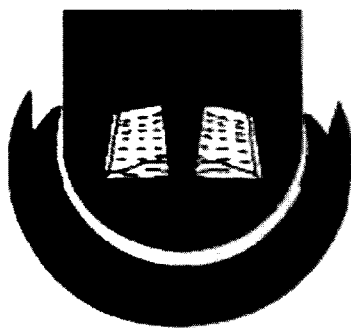
| FECHA SOLICITUD | | |
|-----------------|----|------|
| DD | MM | AAAA |
| 10 | 03 | 2021 |



FIRMA Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO

FIRMA FUNCIONARIO/A

- A LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ ADJUNTARSE, EN EL CASO DE REQUERIR EL BENEFICIO DE SALA CUNA, PRESUPUESTO, DONDE SE CONSIGNE VALOR DE LA MATRÍCULA Y DE LA MENSUALIDAD.
- SI PROCEDE, ADJUNTAR CERTIFICADO QUE ACREDITE RECONOCIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO POR LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.
- ADJUNTAR CERTIFICADO DE NACIMIENTO DE LA CARGA FAMILIAR



REGLAMENTO INTERNO
ESCUELA BASICA
MARY ANNE SCHOOL

N° 659

AÑO 2019

000000

000079

Introducción

El objetivo principal de la comunidad Mary Anne School es la formación humana e integral y su compromiso con la educación. De ello obtiene la fuerza necesaria para desarrollar su proyecto educativo, creando una comunidad escolar animada de un espíritu de libertad y fraternidad, donde se considera fundamental la experiencia de respeto frente a la propia dignidad humana.

En la vida diaria del ciclo escolar, los niños y niñas aprenden a convivir de manera armoniosa y responsable fijando valores que los llevarán a desarrollarse como personas dentro de la sociedad a la cual pertenecen.

Los agentes principales del proceso educativo son los educandos, y los guías los profesores (as) que les entregaran estímulos para la corrección de las conductas que atentan contra los valores y principios fundamentales.

Los padres como agentes de la actividad formativa de los estudiantes apoyaran y respetaran las normas y principios establecidos por la institución, puesto que sólo buscan el bienestar y la correcta formación de los niños y niñas basados en un espíritu democrático, los estudiantes participarán junto a sus profesores (as) en las decisiones que se tomarán respecto a sus faltas, para que sean conscientes de su accionar, considerando siempre su desarrollo personal y responsabilidad al actuar.

Como estrategia de difusión este reglamento interno será parte del proceso de matrícula donde cada apoderado tomará conocimiento de él mediante su firma y será publicado en la página oficial del colegio.

El presente reglamento y sus modificaciones será aprobado por el Consejo escolar del establecimiento y su duración será de un año.

Las modificaciones se realizaran acorde a la normativa vigente y en ella participaran todos los estamentos de la comunidad educativa a través de sus representantes.

Artículo N° 1

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1 De los alumnos

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Deberes del estudiante:

- 1.1.1 Respetar las normas y manual de convivencia vigente del establecimiento.
- 1.1.2 Respetar y obedecer a los directivos, docentes y funcionarios del colegio
- 1.1.3 Dedicar su tiempo escolar a estudiar, y a realizar sus trabajos (Individuales y Grupales), tareas con esfuerzo y dedicación, entendiendo que estas son su mayor responsabilidad como estudiante.
- 1.1.4 Asistir diariamente al establecimiento educacional para dar fiel cumplimiento a los Planes y Programas de estudio.

- 1.1.5 Demostrar modales de cortesía y respeto hacia los demás. Uso del lenguaje correcto.
- 1.1.6 Dar buen uso del material del establecimiento. Cuidado de los muebles, del aseo y de las áreas verdes del establecimiento educacional.
- 1.1.7 Cuidado de higiene y presentación personal.
- 1.1.8 Presentar comunicación del apoderado cuando el atraso es por más de 30 minutos.
- 1.1.9 Los alumnos no deben traer artículos electrónicos.

- 1.1.10 El uso de celular será permitido solo en casos de emergencia y durante periodos de recreo, quedando estrictamente prohibido el uso de este en horas de clases. Se recomienda el uso de celulares básicos, nada ostentoso ni extremadamente caro. El establecimiento no se hará cargo del extravío de accesorios de valor como teléfonos móviles, reproductores de música, computadores, video juegos, relojes, aros, anillos y cadenas de oro, etc.
- 1.1.11 Participar con responsabilidad en simulacros del plan PISE

1.2 Derechos del estudiante:

- 1.2.1 Ser tratados y respetados como personas con dignidad y valores propios.
- 1.2.2 Recibir una educación de calidad, con significancia y pertinencia.
- 1.2.3 Participar activamente en las actividades curriculares y extra curriculares planificadas, utilizando todos los medios educativos que para el efecto disponga el colegio.
- 1.2.4 Ser representado para postular al beneficio de una beca que otorga el colegio.
- 1.2.5 Tiene derecho a seguro escolar en caso de accidente y la tramitación de la TNE (tarjeta nacional estudiantil)
- 1.2.6 Los alumnos tienen derecho a expresarse, a que sean escuchadas sus opiniones, en un clima de respeto, con un trato digno y a recibir respeto a la privacidad y no recibir injerencias arbitrarias de su vida privada.
- 1.2.7 Que respeten su libertad personal y de conciencia conforme a este reglamento.
- 1.2.8 Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo, justo y transparente. En el caso que un profesional del área médica o educacional lo solicite a través de informe escrito, con su respectivo seguimiento se realizará evaluación diferenciada

- 1.2.9 Saber el puntaje general de la prueba que va a realizar y además el puntaje de cada ítem.
- 1.2.10 Participar activamente en el aprendizaje como actor y protagonista. Ser apoyado en sus dificultades (orientando a padres y apoderados).
- 1.2.11 Los alumnos no podrán ser víctimas de discriminaciones arbitrarias, por raza, color, sexo, idioma, religión, enfermedades, posición económica o razones políticas.
- 1.2.12 Los alumnos tienen derecho a ser reconocidos por sus méritos personales, académicos y sociales.
- 1.2.13 Los alumnos tienen el derecho de asociarse al centro de alumnos, el que será guiado y orientado por un docente del establecimiento.
- 1.2.14 Los alumnos tienen derecho a participar de todas las actividades del curso y del colegio.
- 1.2.15 Derecho de las alumnas embarazadas y madres, conforme en lo establecido en la normativa legal vigente, la maternidad y el embarazo no serán impedimento para continuar los estudios, el colegio les brindará las facilidades a las alumnas que se encuentren en esta condición para continuar sus estudios
- 1.2.16 Derechos de alumnos con VIH y alumnos transexuales, no existirá discriminación alguna, dichos alumnos tendrán acceso y permanencia de manera que no exista discriminación.
- 1.2.17 El procedimiento de aplicación del presente reglamento interno de convivencia escolar deberá respetar el debido proceso de todos los involucrados y que sean escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se presuma inocencia; y que se reconozca su derecho a apelación.

1.3 De los padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

1.3 Derechos de los padres, madres y apoderados

- 1.3.1 Ser informado en reuniones de apoderados y/o en entrevista personal, respecto del rendimiento académico de su pupilo y el proceso educativo de éste.
- 1.3.2 Ser informado del funcionamiento del colegio.
- 1.3.3 Ser escuchado y participar del proceso educativo en los ámbitos que le correspondan.
- 1.3.4 Apoyar al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.
- 1.3.5 Recibir una copia del Manual de Convivencia Escolar en el momento de matricular a su hijo en el colegio.
- 1.3.6 Ser atendidos por Dirección o Jefe Técnico del Establecimiento, previa solicitud y reserva a través del profesor(a) jefe de su pupilo(a)
- 1.3.7 Ser atendido por profesor jefe o asignatura ,previa solicitud vía agenda escolar.
- 1.3.8 Los padres y apoderados tienen el derecho de asociarse al centro de Padres y apoderados, el que será guiado y orientado por un docente del establecimiento.

1.4 Deberes de los Padres y/o Apoderados:

- 1.4.1 Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio.
- 1.4.2 Apoyar el proceso educativo de sus pupilos.
- 1.4.3 Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
- 1.4.4 Respetar la normativa interna del colegio.

- 1.4.5 Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetar la honra y dignidad de los miembros de la comunidad excluyendo lenguaje vulgar, descalificaciones, agresión y maltrato de índole físico y/o psicológico, violencia física a cualquier miembro de la comunidad escolar o amenazas de golpe de muerte. Lo que ensí constituye delito según nuestro CPP (Código Procesal Penal) y si ocurriese será informado a la Superintendencia de la educación y Fiscalía para que inicie el proceso de investigación criminal correspondiente.
- 1.4.6 Respetar canales de comunicación y agenda escolar como único instrumento de comunicación entre el apoderado y el Colegio, cautelando siempre de respetar el derecho a emitir opinión en un marco de respeto a la honra, dignidad e integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar
- 1.4.7 Enviar materiales oportunamente para cada asignatura (No se recibirán trabajos y/o tareas después de comenzada la jornada escolar diaria por parte de ningún padre, madre, hermanos y apoderados en general.
- 1.4.8 Respetar las vías de comunicación oficiales, los profesores y Dirección no atenderán consultas ni reclamos por teléfono, cartas o redes sociales. En la primera reunión de apoderados los profesores entregarán fecha y hora de atención de apoderados canalizando las necesidades de los apoderados en las instancias correspondientes.
- 1.4.9 Solicitar con anterioridad entrevistas con el profesor, a través de la libreta de comunicaciones.
- 1.4.10 No se aceptarán comunicaciones en cuadernos del estudiante. Estas deberán estar escritas en la libreta de comunicaciones la cual deberá estar siempre en poder del alumno.
- 1.4.11 Cumplir con orientaciones sugeridas por psicóloga del colegio y el comité de convivencia escolar en situaciones que involucren a estos estamentos.

1.5 De los profesionales de la educación:

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

1.6 De los asistentes de la educación:

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

1.7 De los equipos docentes directivos:

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

1.8 De los sostenedores:

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Artículo N° 2 REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 Niveles de enseñanza

El colegio atiende alumnos de enseñanza Pre- básica y Enseñanza Básica de 1° a 6° año básico.

2.2 Horarios

- Jornada Pre- básica Jornada Mañana:

Hora de entrada 8:00, hora de salida 12:30 hrs.

- Jornada Mañana básica

Hora de entrada 8:00, hora de salida 13:00 hrs, excepto un día donde saldrán a las 15.00 hrs

- Jornada Pre básica Tarde:

Hora de entrada: 13.30hrs, hora de salida: 18.00

- Jornada Tarde Básica

Hora de Entrada 13.30, hora de salida 18.30 horas, excepto un día donde ingresarán a las 11.30

****LOS ALUMNOS DE 1° A 4° BASICO TIENEN UNA VEZ A LA SEMANA JORNADA EXTENDIDA PARA LA APLICACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS PROPIOS DE INGLES.***

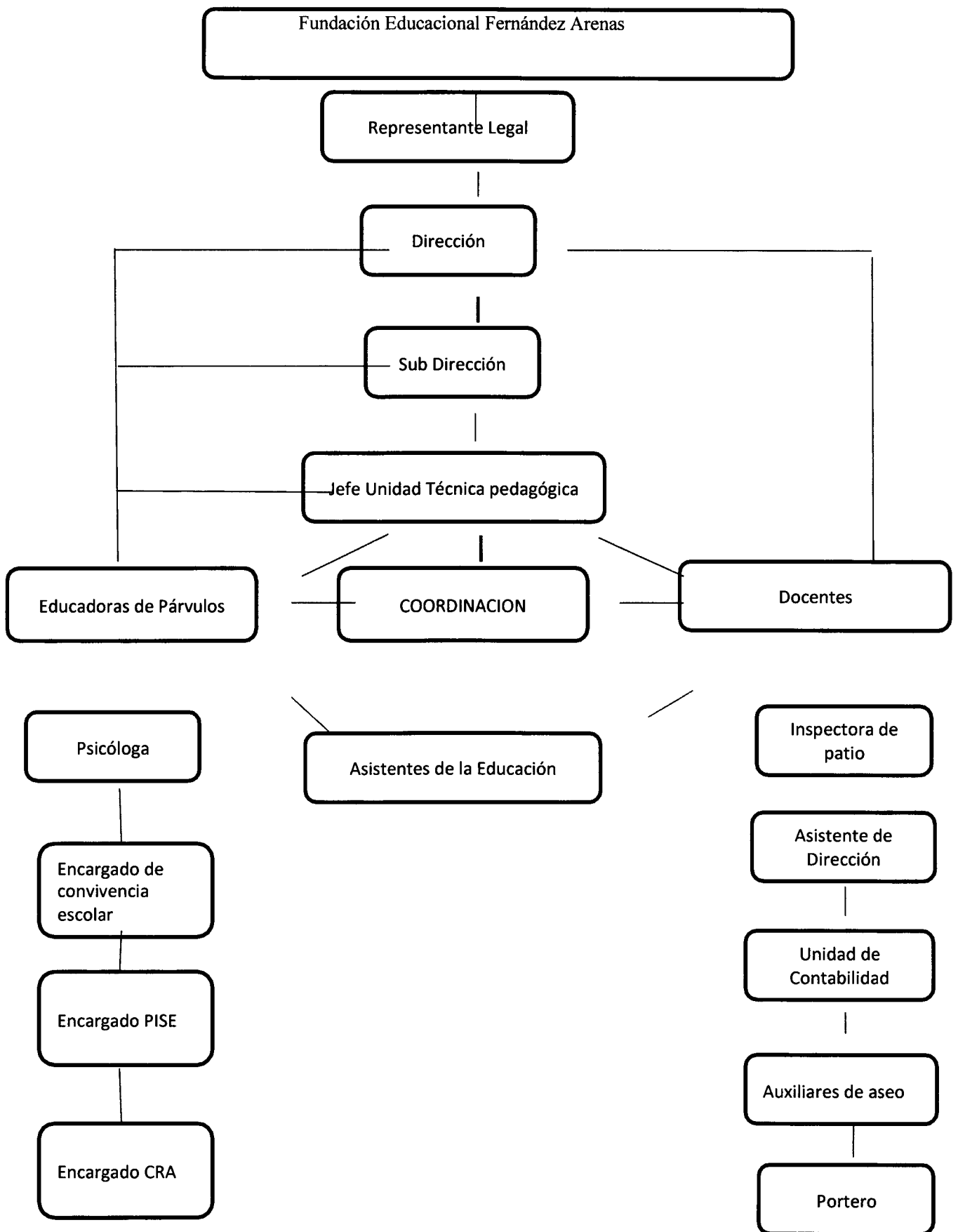
2.3 Horarios de almuerzo:

- Primero : 13:00 a 13:30
- Segundo Básico: 13:00 a 13:30
- Tercero 13:00 a 13:30
- Cuarto Básico: 13:00 a 13:30

SOLO LOS DIAS DE EXTENSION HORARIA POR CLASES DE INGLES
O TALLERES

000088

2.4 Organigrama Institucional



000000

000089

2.5 MANUAL DE ROLES Y FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO Y DEMAS ESTAMENTOS

FUNDAMENTACION:

El presente instrumento de gestión se fundamenta en la necesidad de definir y profesionalizar el rol de los integrantes del equipo directivo y del equipo de gestión, cuyo objetivo es desarrollar el mejoramiento continuo de sus procesos pedagógicos y administrativos en pos de una gestión Educativa eficiente y eficaz descrita en el Proyecto Educativo del Colegio, estableciendo en la gestión escolar estándares de desempeño y ámbitos de responsabilización en el marco de la Buena Dirección, el Marco de la Buena Enseñanza y en el contexto del marco legal vigente, a su haber la Ley N° 19.979 sobre Evaluación del Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos y otros como la 19.464, 19.410 y 19.070

Al mismo tiempo tiene como propósito, promover procesos de mejoramiento de la calidad de la educación, y del logro de aprendizajes educativos de todos/as los/las alumnos, así como de la obtención de resultados institucionales y de la satisfacción del conjunto de la comunidad educativa.

De manera complementaria promueve roles y funciones de acercamiento al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar, como también indicar cuáles son los ámbitos de competencia en que los profesionales deben centrar su desarrollo profesional.

CARGO: DIRECTOR

Descripción del Cargo

Es el Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

000090

Roles y Funciones

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Proponer al personal Docente y No docente y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos en que se haya otorgado
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar
- Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Colegio.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
- Resolver los conflictos que se producen en el interior del Colegio recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.

- Difundir el PEI y asegurar su participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Administración y control del sistema de subvención educacional.
- Establecer las comunicaciones con la Congregación para la toma de decisión frente a situaciones puntuales y entrega de informe de actividades por semestre.
- Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas
- Mantener y monitorear los informe virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes)

CARGO: SUBDIRECTOR

Descripción del Cargo:

Es la Profesional de la Educación de Nivel Superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio asesorando y colaborando directa y personalmente al Director.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUBDIRECTOR

El cargo de subdirectora lo realiza una profesional de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio, asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director:

- Articular la Gestión Curricular del Colegio
- Es la responsable directo del funcionamiento de la Escuela en caso de ausencia del Director.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de funciones del personal, llevando al día los registros internos: libros de asistencias a jornadas de trabajo, de colaboración, planificación, extraescolar, consejos, reuniones de sub-centros.
- Mantener y llevar al día los archivos oficiales del colegio: correspondencia recibida y despachada, y documentos oficiales de la subvención.
- Tomar decisiones y resolver en cuanto a permisos administrativos del personal, con conocimiento del Director.
- Decidir autorizaciones y salidas de emergencias de todo el personal.

- Impulsar las políticas generales que emanan de la dirección del Colegio.
- Velar, conjuntamente con el Director del Colegio, porque el proceso enseñanza-aprendizaje del establecimiento sea coherente con los grandes objetivos educacionales vigentes.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional del estado de la unidad educativa, y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal.

CARGO: JEFE DE LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA

Descripción del Cargo:

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Roles y Funciones

Competencias o Funciones Específicas del Jefe de la U.T.P.

- Asegurar la aplicación de los Objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios, del Marco Curricular vigente
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio
- Supervisar la implementación de los programas en el aula
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno los niveles.
- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación parvularia.

- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
- Elaborar el plan anual
- Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional.
- Confección junto al Director del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Planificar los talleres y actividades de libre elección
- Confección de horarios de profesores junto al director del establecimiento.
- Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes grupo diferencial, proyectos cognitivos y de lenguaje.
- Planificar y programar la calendarización de las actividades para – académicas del establecimiento.
- Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de vida del curso.
- Implementar y distribuir los textos escolares a los/las alumnos/as. (lo hace la bibliotecaria)
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los docentes altas expectativas en el logro de resultados de los/las alumnos/as.

CARGO: PROFESOR/A DE AULA

- Procurar conocer la realidad personal del alumno para poder actuar con él mediante un trato comprensivo, cordial, pero a la vez con una autoridad enérgica.
- Secundar las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- Encarnar el Proyecto Educativo.
- Conocer, hacer suyo y transmitir el manual de convivencia interna del Colegio.

- Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al libro de clases: firmas, registro de materias, seguimiento de los alumnos, calificaciones, registro de reuniones y entrevista con los apoderados.
- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, U.T.P. e Inspectoría General, como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- Retirar personalmente el Libro de clases y traerlo de vuelta a la sala de Profesores, evitando por todos los medios que éste quede a disposición de los alumnos.
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.
- Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- Cuidar estrictamente el buen desarrollo de las clases, exigiendo un orden y silencio apto para un aprendizaje de calidad. La limpieza, la buena presentación, los modales y el vocabulario de los alumnos deben ser puntos de observación continua, con el fin de lograr el perfil de alumno que pretende el
Colegio
- Velar para que los niños/as no salgan de la sala durante la clase, a partir de los primeros años, insistir en la formación de hábitos como lavado de manos y uso del baño sólo en los recreos.
- Supervisar a partir de la formación, el curso con el que le corresponde y controlar el ingreso y salida de los alumnos de la sala y del Colegio.
- Velar por el aseo y el ornato de la sala de clases y hacer tomar conciencia a los alumnos de cuidar y proteger su persona y el medio ambiente, no permitiéndoles comer, tirar papeles, masticar chicle en la sala, etc.
- Todo profesor debe manejar su archivo de planificación correspondiente a los subsectores con las planificaciones y evaluaciones debidas, asegurando que estén acorde con lo registrado en el libro de clases.

**CARGO: PROFESOR/A JEFE
EN EL AMBITO DE LA GESTION**

- Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras). Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- Se informa de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.
- Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Realiza entrevista formal a todos los estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- Utiliza las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre el Colegio y la familia.
- Decodifica asertivamente a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivar oportunamente.
- Realiza monitoreo sistemático a los/las estudiantes que ha derivado a la Psicóloga para su atención.
- Mantiene Informado a los/las apoderados/as de las diversas actividades del curso, por medio de: agenda escolar, circulares, o la página web.
- Monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- Aplica las actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional, pastoral u otros, en estrecha relación coordinación con la Orientadora.
- Capacita a la directiva de estudiantes del curso para motivar, dirigir y evaluar las actividades del Consejo de Curso.
- Dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados del curso.
- Asesora a la Directiva de apoderados del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- Entrega información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
- Elabora el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.
- Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos del Colegio.

000096

EN EL ÁMBITO CURRICULAR

- Difundir el Proyecto Educativo Institucional, en reuniones o talleres, asociándolo a la responsabilidad de los padres y el Colegio en el desarrollo moral de los/las estudiantes.
- Realiza reuniones de apoderados con objetivos claros, delegando responsabilidad en la presentación de temas de formación valórica de acuerdo a los principios del Colegio
- Realiza, en hora de atención a apoderados/as entrevistas, con todos los datos sistematizados, para informar acerca del progreso o dificultades que su hijo/a presenta tanto a nivel académico como a nivel de disciplina de manera de consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres.
- Realiza entrevista con padres y estudiantes, con el propósito de facilitar el diálogo al interior de la familia potenciando la integración en el proceso de desarrollo y aprendizaje.
- Entrega información, (en el caso de media), acerca de los intereses profesionales que evidencian sus hijos/as, coordinando charlas y visitas con la colaboración de los padres y coordinado por la Orientadora.
- Organiza entre los apoderados grupos de ayuda solidaria, si es necesario, para satisfacer necesidades básicas, para estudiantes y familias del curso.
- Estimula las reuniones de socialización entre los padres del curso con el propósito que se establezcan redes que apoyen el desarrollo de los/las estudiantes.

EN EL AMBITO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PREVENTIVOS Y DE DESARROLLO DE LOS/LAS ESTUDIANTES DE Y SUS FAMILIAS.

- Coordina con el Departamento de Orientación las acciones para llevar a cabo el proyecto de prevención del Colegio.
- Rescata información respecto a los factores de riesgo de sus estudiantes y sus familias.
- Aplica estrategias para la detección temprana de consumo indebido de alcohol y drogas.
- Involucra a los padres y apoderados, en los proyectos de prevención.
- Coordina con Orientación debates, charlas, presentación de testimonios, con relación al uso indebido de drogas y alcohol, en relación al desarrollo de la afectividad y sexualidad en el nivel que corresponda
- Realiza escucha activa frente los problemas y dificultades de sus estudiantes.
- Integra en las estrategias de prevención elementos propios de la cultura juvenil.

200000

000097

- Planifica, implementa y evalúa actividades orientadas al desarrollo de los factores protectores en los/las estudiantes.
- Mantiene informada a la Dirección, de los casos en riesgo de su curso.
- Establece la red de apoyo de los estudiantes en coordinación con la Psicóloga del Colegio.

FUNCIONES EN EL AMBITO DE LA FACILITACIÓN DE LOS PROCESOS DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA DE LOS ESTUDIANTES CON LOS VALORES Y ACTIVIDADES DEL COLEGIO.

- Junto a la psicóloga aplica diferentes estrategias para conocer los intereses y propuestas de actividades de los estudiantes: encuestas, dinámicas grupales, registro de opiniones en los Consejos de Curso, reuniones del Centro de Alumnos, Consejo Escolar, entre otras.
- Mantiene constante comunicación con los/as estudiantes
- Motiva a los/las estudiantes para asumir un rol protagónico en su entorno escolar, (organizando actividades culturales, deportivas, científicas, artísticas y solidarias entre otras).
- Estimula la participación en el trabajo de jefatura de curso dando espacios y autonomía a la directiva para generar actividades que interpreten los intereses y necesidades de los estudiantes.
- Colabora con la directiva del curso en la elaboración y desarrollo de su plan de trabajo.
- Estimula la participación de la familia en los proyectos que los estudiantes generan.
- Incentiva a sus estudiantes para participar en la campaña de postulación al Centro de Estudiantes.
- Anima y apoya a sus estudiantes en la participación del Centro de Estudiantes del establecimiento.
- Organiza grupos de estudiantes tutores para apoyar académicamente a estudiantes de su curso y/o cursos inferiores, en forma presencial y a través de Internet.
- Se informa de las actividades de los estudiantes en el establecimiento y fuera de él (concursos, deportes, actividades artísticas).
- Estimula a los estudiantes a participar en la vida de la comunidad a través de las actividades del establecimiento.

000098

CARGO: PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL

DESCRIPCION DEL CARGO:

Profesional que participará de todos los procesos de aprendizaje al interior del Colegio actuando interdisciplinariamente con los diversos estamentos de la Comunidad, en particular con profesores/as.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL

- Apoyar la labor de los profesores/as para generar climas propicios para el aprendizaje.
- Participar de las Consejos de Profesores/as para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.
- Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para profesores/as, con el propósito de entregar herramientas para el manejo conductual en el aula.
- Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.
- Participar en la resolución de conflictos a petición de la Dirección del Colegio.

CARGO: INSPECTORÍA

DESCRIPCION DEL CARGO:

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ENCARGADO

- Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar
- Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos formado por los estudiantes de los diversos cursos y niveles
- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos
- Recepcionar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as
- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento
- Supervisar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento
- Controlar el cumplimiento del horario de los docentes en el aula

- Controlar el trabajo administrativo de los docentes referentes a la subvención: firmas, asistencias, control de funciones, solicitud de justificativo y observaciones en el libro de clases
- Llevar al día los libros de clases referente a matrícula, ingreso y retiro de estudiantes, salidas de curso y otros indicados por la dirección.
- Revisión de la asistencia diaria y mensual de los estudiantes en la sala

CARGO (Asistentes de la Educación)

- Depende de la Dirección
- Colabora con la labor del docente de aula
- Atiende a los alumnos en la sala apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje
- Sigue las instrucciones entregadas tanto por Dirección como el docente a cargo del nivel.
- Presta atención de primeros auxilios a los alumnos y puede acompañarlos al servicio asistencial más cercano.
- Cooperar en la mantención del orden y buen funcionamiento de la sala de clases
- Apoya el despacho y entrega de alumnos

CARGO: PERSONAL DE SERVICIO O AUXILIAR:

FUNCIONES

- Tener presente en todo momento que es parte integrante de la comunidad educativa y colabora en la educación de los alumnos y alumnas.
- Cumplir las tareas que le asigne la Dirección, o el encargado del equipo Directivo que trabaje directamente con ellos.
- Mantener el Orden y el aseo en el Colegio, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.
- Cumplir las funciones de portería cuando sea necesario y se le confie la tarea.
- Responder por el uso y mantención de los materiales y utensilios de su trabajo.
- Cumplir labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo o pedir ayuda al encargado de las reparaciones.
- Mantener una comunicación constante con la Dirección y los miembros del Equipo Directivo.
- Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y mantención de los locales y sus implementos.

000100

- Colaborar en los recreos, tocando la campana, instalando el equipo de audio y atendiendo a los alumnos en casos extraordinarios de accidentes u otros.
- Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo, luz eléctrica, calefacción y agua.

FUNCIONES PORTERÍA.

Depende de la Dirección.

- Su función principal es velar por las entradas y salidas de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Deberá pedir identificación a funcionarios extraños al colegio.
- Debe remitir recados y documentación que sea recibida en secretaría.
- Debe hacer pasar a los apoderados y entregar información importante de las situaciones de los alumnos en la calle, al Inspector o autoridad cercana.
- Debe brindar una buena acogida a las visitas.
- Mantener la entrada y los lugares que se le hayan asignado limpios y cuidados.
- No permitir a los alumnos que permanezcan en los pasillos de entrada o en la calle, cuidando con esto a los alumnos más pequeños.
- Observar e informar todo accidente o caída de los alumnos en la entrada.
- Aceptar los turnos y cumplir fielmente con estos compromisos

2.5 Mecanismo de comunicación con padres y apoderados

Los mecanismos de comunicación entre el establecimiento será el siguiente:

- 2.5.1 Entrevista personal entre apoderado y profesor jefe
- 2.5.2 Entrevista entre apoderado y profesores de asignatura
- 2.5.3 Entrevista entre apoderado y psicólogo del colegio
- 2.5.4 Entrevista entre apoderado y Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- 2.5.5 Entrevista entre apoderado con Sub-Dirección
- 2.5.6 Entrevista entre apoderado y dirección

- 2.5.7 Asistencia a reuniones de apoderados
- 2.5.8 Asistencia a Charlas de orientación o escuela para padres.
- 2.5.9 Comunicaciones a través de la agenda o libreta de comunicaciones del estudiante.
- 2.5.10 Publicaciones periódicas en página web oficial del establecimiento.
- 2.5.11 Circulares o comunicados institucionales
- 2.5.12 Paneles informativos y diarios murales existentes en el establecimiento.

No se aceptará como medio de comunicación entre el establecimiento y los apoderados cartas individuales o de grupos, comunicaciones en cuadernos, comentarios o mensajes a través de redes sociales y/o llamados telefónicos.

Está prohibido cualquier manifestación escrita, visual o audiovisual que dañe la institucionalidad del colegio, su prestigio, de quienes trabajan en él o pertenecen a ella a través de redes sociales, prensa escrita o visual, etc. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier falta de esta índole originará acciones legales por parte de la Fundación Educacional Fernández Arenas, sostenedora del Colegio Mary Anne School contra el autor, presentando los hechos a Fiscalía y agotando todos los planos legales para que se sancione este hecho. Especialmente los hechos que contravengan nuestro CÓDIGO PROCESAL PENAL(CPP)

Artículo N° 3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

El proceso de admisión de alumnos será ser objetivo y transparente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

El proceso se realizará de acuerdo a las instrucciones emanadas por el Ministerio de educación, respetando la normativa vigente.

Al momento de la convocatoria, a los apoderados se les informará lo siguiente:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Criterios generales de admisión.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Antecedentes y documentación a presentar.
- Proyecto educativo del establecimiento.

Artículo N° 4

REGLAMENTO DEBECAS - FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

- Anexo N°1

Artículo N° 5

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

5.1 El establecimiento acordó junto al consejo escolar que el uso del uniforme será de uso obligatorio en el establecimiento.

5.2 Los apoderados que presenten alguna dificultad para cumplir con esta exigencia, deben solicitar entrevista con Dirección para manifestar sus razones debidamente fundadas y apelar a una excepción de esta norma por un tiempo limitado.

5.3 Uso del Uniforme:

Nivel Pre – Básica

Niños

corte de pelo escolar

Buzo oficial del colegio, (todo el año)

Cotona oficial del colegio nivel Pre – básico (todo el año)

Niñas

Buzo oficial del colegio (todo el año) Delantal oficial del colegio (todo el año) Nivel

Básica (1° a 6°)

000103

200000

Niños

Corte de pelo escolar

Octubre a Marzo: Pantalón gris, chaqueta azul marino con insignia, chaleco azul marino, zapatos negros, calcetines grises, polera del Colegio – corte de pelo escolar. Marzo a

Octubre: camisa blanca con corbata del colegio

Cotona oficial del colegio color beige (uso obligatorio todo el año)

Niñas

Octubre a Marzo: falda azul marino tableada con tirantes (largo hasta las rodillas), polera del colegio, chaleco azul marino, calcetines blancos y calzado escolar negro. Marzo a

Octubre: blusa blanca con corbata del colegio. Delantal oficial del colegio cuadrille rosado (uso obligatorio todo el año)

5.4 Está prohibido la modificación de las prendas del uniforme escolar en relación a largo de la falda y el uso de pantalones y buzo apitillado.

5.5 En casos de excepción y debidamente justificados la dirección del establecimiento podrá eximir el uso del uniforme a algún alumno o alumna por un periodo de tiempo acotado, siempre y cuando esto sea solicitado por el apoderado.

Artículo N° 6 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

La seguridad de los estudiantes es una de las prioridades del establecimiento, es altamente relevante que los alumnos estén rodeado de un ambiente acogedor, para que puedan lograr los aprendizajes que están programados para ellos.

Ningún estudiante puede ser vulnerado en sus derechos fundamentales, por este motivo el establecimiento velará porque estos derechos se cumplan por el bienestar de los alumnos y alumnas.

El establecimiento realizará las siguientes acciones para el resguardo de los derechos:

- Capacitación permanente en temas de seguridad, convivencia y legislación.
- Contacto permanente con instituciones comunales que apoyan la gestión de establecimiento. (Opd –Cosam – Consultorio – Carabineros – PDI).

- Tener actualizada la ficha de derivación de las instituciones de apoyo.
- En el caso que algún funcionario o profesor detecte algún caso de vulneración de derechos, debe informar inmediatamente a dirección para que se decidan las acciones a realizar.
- Todas las situaciones de vulneración de derechos serán informadas a las instituciones pertinentes en un plazo no mayor a 24 horas.
- Los apoderados serán informado de estas acciones a través de la página web de establecimiento y a través de circulares interna

Artículo N° 7 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Anexo N°2


Artículo N° 8 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

- ANEXO N° 3

Artículo N° 9 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

- ANEXO N° 4

Artículo N° 10 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

 ANEXO N° 5

000105

Artículo N° 11 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

- ANEXO N° 6

Artículo N° 12 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.

- ANEXO N° 7

Artículo N° 13 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

El establecimiento utilizará los espacios educativos regulares para orientar a los alumnos y alumnas en temas de educación sexual y paternidad y maternidad responsable, así mismo gestionará charlas con psicóloga del colegio o instituciones externas para orientar a los alumnos y alumnas del establecimiento.

En relación a las regulaciones de evaluación y promoción de las alumnas embarazadas, se cautelará que ellas puedan continuar sus estudios en el establecimiento, velando que cumplan con los objetivos de aprendizaje del nivel en que se encuentren y dando las facilidades necesarias en el caso de ausencias reiteradas por motivos de salud o embarazos de alto riesgo.

Se propiciará un ambiente para que las alumnas se sientan acogidas y resguardadas en un clima de sana convivencia.

000106

000000

Artículo N° 14 REGULACIONES TECNICO PEDAGOGICAS

El colegio se regirá técnicamente por las directrices emanadas del Ministerio de educación para los efectos de planificación curricular, evaluación de aprendizajes y orientación educacional y vocacional.

La cobertura curricular se regirá por las orientaciones de las bases curriculares de educación básica y educación parvularia.

14.1 Decretos

- Decreto Supremo de Educación N° 439 / 2012
- Decreto N° 628 Exento/ 2016
- Decreto 755/1997
- Decreto 511/1997
- Decreto 107/1997
- Decreto 481/2018
- Manual interno de evaluación y promoción escolar.

Los procesos de perfeccionamiento interno estarán orientados a favorecer estrategias curriculares en el ámbito de las practicas pedagógicas, evaluación de los aprendizajes y convivencia escolar.

Estos perfeccionamientos se realizarán dependiendo de la programación y diagnostico anual.

Para efectos técnicos pedagógicos y de aspectos relativos a la convivencia escolar el consejo general de profesores tendrá carácter resolutivo.

Artículo N° 15REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION - REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION DEL ESTABLECMIENTO.

- ANEXO N° 8

Artículo N° 16 PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

- ANEXO N°9

Artículo N° 17 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS – PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

- ANEXO N°10

Artículo N° 18 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

18.1 DESCRIPCION DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERAN CONSIDERADAS FALTAS, ESTAN ESTAS GRADUADAS DE ACUERDO A SU MENOR A MAYOR GRAVEDAD.

18.2 PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

18.2.1 *Perfil del estudiante:*

El perfil del estudiante del colegio Mary Anne School se debe adaptar a la misión institucional el cual promueve la formación de hombres y mujeres reflexivos, libres, críticos, responsables de sus actos, con espíritu de superación que respeten y valoren el medio ambiente y los derechos individuales de las personas mediante una formación humanista – integral.

Cada estudiante de nuestra institución es una particularidad, pero en una formación integral se pretende lo siguiente de los estudiantes

- Identidad propia.
- Capacidad de auto-valorarse.
- Vivencien el valor del respeto, honestidad, solidaridad, fraternidad.
- Reflexivos, críticos, perseverantes, comunicativos, empáticos, creativos. Con alta capacidad de integración social y perceptiva.
- Respeten la diversidad.
- Defiendan y respetan creencias e ideas, distintas de las propias.
- Capaces de indagar en distintos tipos de fuentes de información. (espíritu investigativo)
- Presenten actitud positiva hacia el colegio y muestra interés por los apoyos que les puedan brindar, tanto en lo académico y personal

18.2.2 Perfil del docente:

Entendiendo que la educación no se limita a la instrucción, sino que atañe a todos los aspectos de la vida del ser humano, como individuo y miembro de la sociedad, es donde el educador es un orientador y facilitador de la formación integral de los niños y niñas de nuestra comunidad educativa. Se pretende que el educador de Colegio Mary Anne School, debe responder a la fundamentación y justificación de nuestra misión. En consecuencia, debiera ser:

- Carismático.
- Afable.
- Colaborativo.
- Que prepara materiales con antelación.
- Regula las actividades de enseñanza, acorde al tiempo de aprendizaje de los alumnos.
- Se conecta la enseñanza con las metas de comprensión.
- Incentiva a los alumnos a participar.
- Enseña estrategias de organización del conocimiento.

- Enseña explícitamente destrezas intelectuales.
- Centra su enseñanza en la transformación del conocimiento.
- Requiere mayor dominio del contenido.
- Organiza información para la transferencia didáctica.
- Conecta los contenidos con la vida diaria.
- Flexible en pro del aprendizaje, generando instancias de comunicación.
- Considera un instrumento para la toma de decisiones, para la pro-actividad.
- Usa diversas fuentes.
- Incluye actividades de uso significativo.
- Es sensible a los aspectos cualitativos del desempeño de los alumnos y a sus necesidades y al tiempo que necesita aprender.
- Ajusta la enseñanza en función de los resultados.
- Valora y entrega criterios de evaluación a los alumnos.
- Incorpora la retro alimentación, como un recurso pedagógico. Actualizan permanentemente sus conocimientos pedagógicos.

18.2.3 Perfil del apoderado:

Porque el proceso de enseñanza- aprendizaje, es un compromiso comunitario en donde los padres y/o apoderados tienen un rol protagónico y fundamental para el logro de este, como colegio deseamos apoderados:

- Comprometidos con la comunidad educativa.
- Asisten a las reuniones y entrevistas en beneficio del educando.
- Colaboradores, entusiastas y respetuosos con la labor docente.
- Respetan las vías de comunicación (conducto regular).
- Reflexivos, críticos, autocríticos, que apoyen al estudiante, que den espacios a la autonomía de sus hijos.
- Que respetan y cumplen el reglamento interno del establecimiento.
- Se identifican con el proyecto educativo institucional.

000110

18.3 DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARAN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

El colegio se compromete a realizar todos los esfuerzos educativos, formadores y de toma de conciencia, por parte de aquellos estudiantes que por distintas razones contravienen los Ideales Institucionales estipulados en el PEI. Por tanto, siempre la sanción que se aplique estará en directa relación con la gravedad o reiteración de la conducta indebida y poniendo esfuerzo en lograr un cambio de actitud del estudiante para lo cual se conversará con él, con su apoderado, habrá atención del profesor jefe o asignatura, psicólogo y del encargado de convivencia escolar.

18.3.1 Las faltas estarán graduadas de la siguiente manera:

- **Faltas leves**
- **Faltas graves**
- **Faltas gravísimas**

Solamente para las faltas calificadas, por el respectivo comité de buena convivencia, como gravísimas y/ o repetición de muy graves, se podrán aplicar las sanciones de cambio de curso o de jornada, condicionalidad, suspensión de clases, no renovación de matrícula para el año escolar siguiente y cancelación de matrícula.

Las sanciones de no renovación y/o cancelación de matrícula, serán dispuestas exclusivamente por el comité de convivencia escolar y consejo de profesores, previa información al representante legal del colegio.

18.3.2 Medidas Pedagógicas Reparatorias:

Dentro de las sanciones leves y graves, y tras un mutuo acuerdo entre padres y apoderados y el comité de buena convivencia del colegio, las sanciones pueden ser conmutadas por un trabajo comunitario a realizar dentro del horario escolar, tales como: apoyo a trabajo técnico en cursos pequeños, apoyo en aseo y ornato del establecimiento, elaboración de material didáctico, orden de biblioteca, previa evaluación del comité de convivencia escolar. Trabajo pedagógico en otro ambiente diferente a su sala de clases (supervisado por un adulto)

En relación a las faltas cometidas por el personal del establecimiento, estas están reguladas en el Reglamento Interno de Higiene y seguridad.

En caso de apoderados, en relación a maltrato de apoderado a profesor, asistente o Directivo, se verá restringida la participación en actividades como miembros de la comunidad. Independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso que corresponda. Por estas conductas que atentan contra la integridad y a dignidad de los funcionarios se solicitara cambio de apoderado.

18.4 PROCEDIMIENTOS A REALIZAR A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISION CORRESPONDIENTES.

Las medidas disciplinarias solo serán aplicadas después investigación de los hechos, para esto se realizarán entrevistas con los estudiantes involucrados, alumnos testigos y adultos que visualizaron una situación de conflicto.

Siempre se contemplará el escuchar al estudiante, garantizarle el derecho a la defensa, permitirle presentar antecedentes y otorgar un plazo de apelación dependiendo de la falta.

En las faltas consideradas como gravísimas se podrá solicita que el caso sea revisado por un ente imparcial para que el proceso y la sanción sea objetiva.

18.4.1 Serán atenuantes a la aplicación de alguna medida disciplinaria los siguiente:

- La irreprochable conducta anterior.
- Haber actuado bajo provocación o amenaza.
- Confesión espontánea de la falta.

000112

18.4.2 Serán Circunstancias Agravantes:

- La comisión de la falta con abuso de confianza.
- La repetición reiterada de la misma falta.

Cuando las sanciones aplicadas correspondan a faltas gravísimas o graves reiteradas el apoderado tendrá un plazo máximo de 3 días para apelar la sanción impuesta por el comité de convivencia escolar del establecimiento, documentando o haciendo entrega de informes de especialistas.

Esta apelación deberá ser entregada en forma escrita, dirigida al director con copia al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, el cuál resolverá en un plazo de no más de 3 días, ratificando o revocando la resolución.

Ningún alumno podrá ser sancionado sin que previamente se investiguen los hechos o cite a testigos y se compruebe fehacientemente lo ocurrido. Toda infracción cometida por el alumno será puesta en conocimiento del apoderado, quién en los casos de faltas graves o gravísimas deberá firmar un libro de constancia, que para los efectos deberá llevar el profesor jefe de cada curso. (Libro de clases)

18.4.3 De las medidas reparatorias:

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que en un “agresor”, independiente de la sanción administrada, puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa porque pierde el carácter formativo.

La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión de la víctima. Estas prácticas permiten:

- Enriquecer la formación de los estudiantes
- Desarrollar la empatía
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas
- Enriquece las relaciones y la convivencia escolar.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto

18.5.4 Premiación y ceremonia de embestidura a los alumnos que pertenecen a la brigada escolar

18.5.5 Estímulos a alumnos destacados por curso.

Artículo N° 19 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

19.1 COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y/O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Según lo establece el art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) el Consejo Escolar del establecimiento es una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias.

19.1.2 El Consejo Escolar del establecimiento está compuesto por:

- Representante del sostenedor
- Dirección del establecimiento
- Representante de los docentes
- Representante de los asistentes de la educación
- Representante del Centro de padres

El consejo escolar del establecimiento tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. El consejo sesionará lo menos cuatro veces al año, y las acciones que realizarán son las siguientes:

- Nombrar el encargado de convivencia escolar por el periodo de un año (marzo a diciembre).
- Informe de la marcha general del establecimiento
- Informe de los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación
- A través de un informe conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados, emitido por el sostenedor.
- Informe de metas de gestión del director del establecimiento

- Informes de los encargados o coordinadores de áreas del establecimiento (Cepa, Cra, Pise, UTP, etc)
- Modificaciones al Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- Conocer el informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Conocer el calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento interno del establecimiento

19.1 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de convivencia escolar será elegido en la primera sesión del consejo escolar en el mes de marzo.

La duración en el cargo será de marzo a diciembre.

El encargado de convivencia escolar será el responsable de lleva a cabo la programación del Plan de gestión de convivencia escolar, de su supervisión y evaluación.

19.1.1 Las funciones del encargado de convivencia escolar serán las siguientes

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Conocer la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
- Gestionar y liderar para convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa
- Que se coordine permanentemente con el equipo directivo del establecimiento.

- Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia
- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Tener una mirada proactiva a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad.

19.2

PLAN DE GESTION DE CONVIVECIA ESCOLAR

ANEXO N° 11

19.3 DESCRIPCION DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

ANEXO N° 12

19.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Para la resolución de conflictos en forma colaborativa, el establecimiento propiciara una instancia guiada a por un facilitador el que apoyará la labor del encargado de convivencia escolar.

19.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ANEXO N° 13

19.6 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION EN EL ESTABLECIMIENTO

Es necesario considerar el rol fundamental que juega la familia en la formación integral de los alumnos, por lo tanto, es imprescindible crear espacios de participación de los padres, madres y apoderados para que tomen conciencia de la necesidad de su participación en ámbitos sociales y educativos más amplios.

La sociedad ha sufrido una evolución en los últimos tiempos que ha repercutido de forma directa en la familia y la escuela. Por lo tanto, es necesario que los apoderados se organicen para apoyar la gestión educativa del establecimiento.

Así mismo se debe favorecer la organización de los alumnos, para que jueguen un rol activo dentro de su formación, que tengan espacios de participación y dialogo en forma autónoma con un docente a cargo que les oriente el proceso.

La participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa está reflejada en las siguientes instancias de participación:

- Consejo Escolar
- Consejo General de Profesores
- Centro General de padres y apoderados
- Centro de alumnos
- Comité de seguridad escolar
- Comité de convivencia escolar

Artículo N° 20 MEDIDAS EXCEPCIONALES

Para resguardar la seguridad y la sana convivencia de todos los alumnos y alumnas del establecimiento se aplicaran algunas medidas excepcionales cuando esté en riesgo la seguridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Cuando se aplique una medida excepcional está será comunicada inmediatamente al apoderado, para que tome conocimiento de la situación de conflicto y los tiempos de aplicación de la medida.

Para la aplicación de estas medidas excepcionales se debe realizar una investigación previa de los hechos, teniendo como información valida el relato del afectado, docentes o funcionarios y de eventuales testigos.

Medidas excepcionales:

- Reducción de jornada para realizar la reinserción progresiva al ambiente escolar.
- Separación temporal de actividades pedagógicas (el alumno o alumna solo asiste al establecimiento a rendir evaluaciones). Cuando se aplica esta medida, se le debe entregar un calendario de evaluaciones al apoderado, especificando el contenido de la evaluación, fecha y hora).
- Suspensión de asistir al establecimiento por 5 días, los que podrán ser prorrogados por la misma cantidad de días por una sola vez.
- Suspensión del acto de graduación para los alumnos de octavo año básico.

ANEXOS

- Anexo N° 1

Reglamento de Becas

- Anexo N° 2

Plan Integral de Seguridad Escolar

- Anexo N° 3

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

- Anexo N° 4

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

- Anexo N°5

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.

- Anexo N°6

Protocolo de accidentes escolares.

- Anexo N°7

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento

- Anexo N°8

Regulaciones sobre promoción y evaluación – Manual de evaluación y promoción del establecimiento.

- Anexo N°9

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

- Anexo N°10

Regulaciones sobre salidas pedagógicas – protocolo de salidas pedagógicas fuera del establecimiento.

- Anexo N°11

Plan de gestión de convivencia escolar

- Anexo N°12

Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

- Anexo N°13

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

000120



ESCUELA BASICA
PARTICULAR MARY ANNE
SCHOOL
REGLAMENTO INTERNO – BECAS- AÑO 2018

Artículo Primero: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° del D.F.L N° 2, de 1996 y a lo dispuesto en el artículo 2°, N°6 de la ley 19512 de 1997 y Decreto N° 755 de 1997, todos del Ministerio de Educación, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación Becas de alumnos de Establecimientos Educativos de Financiamiento Compartido.

Artículo Segundo: Se eximirá en forma parcial o total de los cobros mensuales a los alumnos con situación económica deficitaria en el procedimiento que se establece en los artículos siguientes.

Artículo Tercero: Las postulaciones deberán hacerse en formularios elaborados por el establecimiento respectivo a través de la Comisión de Calificación y Selección de Becas, que estará integrada por: Director (a) y Jefe Administrativo del Establecimiento o el que se designe por el sostenedor o representante legal del Establecimiento y entregadas al establecimiento educacional.

Artículo Cuarto: El formulario de postulación contendrá al menos los siguientes parámetros

- Persona con la que vive el alumno,
- Persona que financia los estudios del postulante,
- Total de ingreso familiar, indicando los integrantes del grupo que reciben renta,
- Número de integrantes del grupo familiar,
- Miembros de la familia que estudien, indicando el nivel y el lugar de estudio,
- Estado civil de los padres,
- Casa donde vive el grupo familiar, es propia, paga dividendos, es arrendada, cedida, etc.
- Distancia del lugar de residencia, indicando si es mayor de 10 cuadras, dentro de la comuna, fuera de la comuna,
- El grupo familiar posee automóvil propio (particular o para trabajo)
- Descripción de los gastos generales,
- Salud del grupo familiar indicar si existen enfermos crónicos y/o terminales.

Artículo Quinto: Los postulantes deberán acompañar el formulario expresado en el artículo anterior, de todos los antecedentes que acrediten lo expresado en la postulación, considerándose para tal efecto entre otros, los siguientes:

- Informe socioeconómico del grupo familiar, extendido por un asistente social, actualizado
- Ficha de Protección Social.
- Para justificar los ingresos de las personas independientes:
 - Justificación de gastos básicos.
 - Seis últimas declaraciones mensuales de IVA.
 - Tres últimas declaraciones anuales de renta
 - Certificado de renta (ingresos) extendido por el contador
- Para justificar los ingresos de las personas dependientes:
 - tres últimas liquidaciones de sueldo, y certificado de renta AFP.

Artículo Sexto: Todas las postulaciones recibidas conforme al procedimiento de postulación señalados en los artículos tercero y quinto precedentes, serán vistas y resueltas por la Comisión de Calificación y Selección de Becas del Establecimiento, debiendo elaborar un listado de los postulantes seleccionados como de los rechazados. Las exenciones se otorgarán por períodos anuales, desde el primero hasta el último mes de actividad escolar, y **no se extenderán de manera automática al año siguiente**. Cada año los apoderados interesados en obtener exenciones de pago deberán renovar su postulación entregando los antecedentes actualizados dentro de los plazos establecidos.

Artículo Séptimo: La comisión hará llegar al sostenedor del Establecimiento Educacional los listados referidos al Artículo anterior el día 15 de Marzo de 2018, además deberá comunicar a los Padres y Apoderados el resultado de sus postulaciones en los plazos establecidos en el decreto Decreto 755 de 1997, del Ministerio de Educación, estos resultados tendrán el carácter de reservado (Art. 62, Decreto N° 755/97). El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar por el resultado de selección. Se considerara para dicha notificación el número de becas que corresponde de acuerdo al procedimiento establecido en la ley, sean estos totales o parciales, conforme a la selección, priorizando las becas que otorgue el Ministerio de educación.

En ningún caso el número de becas a entregar de acuerdo a la situación económica de los postulantes serán inferiores a los dos tercios de ella.

Los listados definitivos serán publicados el día 31 de Marzo del 2018

Artículo Octavo: Los beneficios de becas que hubieran entregado datos o antecedentes falsos para acceder a dicho beneficio en forma total o parcial, quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos, sin perjuicio de perseguir por el establecimiento, las responsabilidades legales correspondientes.

Artículo Noveno: Copia del presente reglamento Interno de Becas, se entregará en el Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Las modificaciones que se le introduzcan al presente reglamento serán informadas a dicho Departamento.

ANEXO N°1: FORMATO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESTABLECIMIENTO: Mary Anne School

AÑO: 2018



FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE REVISIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

000124

INTRODUCCIÓN

El presente Manual contiene las normas preventivas básicas para enfrentar una situación de emergencia que implique en un momento determinado una acción coordinada de los diferentes estamentos del Establecimiento, tanto para enfrentar la emergencia en el lugar donde se produzca, como derivar a una evacuación parcial o total del establecimiento cuando se estime necesario si la magnitud de la emergencia lo amerita. Un PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN ESCOLAR no implica solamente la evacuación de las aulas hacia zonas de seguridad predeterminadas, dado que cada emergencia implica una metodología diferente para enfrentarla. Por lo anterior, estará contenida en un plan operativo de acción según el tipo de emergencia a la cual potencialmente nos veremos enfrentados.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

Objetivo general: generar en la comunidad escolar una actitud de auto protección y un efectivo ambiente de seguridad integral, aplicable en el diario vivir.

Objetivos específicos:

- Planificar eficiente y eficazmente el plan de seguridad para la comunidad escolar.
- Diseñar estrategias necesarias para que de una respuesta adecuada en caso de emergencia
- Generar coordinación con organismos de primera respuesta
- Impulsar medidas, acciones, recursos, alertas y señáleticas accesibles a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar protocolos de respuestas inclusivos frente a emergencias.
- Impulsar capacitación en áreas priorizadas a través de la gestión con distintas instituciones (bomberos, unidades de salud, carabineros, luz roja, defensa civil, entre otros.)
- Realizar ejercicios de simulacros de terremotos e incendios.
- Contar con teléfonos de emergencias y otros medios de comunicación incluyendo visuales (manejo de texto, imágenes y videos) táctiles (braille y forma de relieve)
- Tener vías de evacuación y zonas de seguridad señalizadas accesibles y despejadas (libres de muebles u otros obstáculos).
- Contar con un comité de seguridad escolar o un comité paritario.

ANTECEDENTES

| | |
|--|-------------------|
| REGIÓN | Iro de Abril 1970 |
| Metropolitana | Santiago Norte |
| Nombre del Establecimiento | |
| Modalidad (Diurna/Vespertina) | |
| Niveles (Parvulario/ Básico/Media) | |
| Dirección | |
| Sostenedor | |
| Nombre Director/a | Nancy Campos |
| Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar* | 10348-9 |
| RBD | Maryanne.cl |
| Otros (web) | ----- |
| (Redes Sociales) | |
| Año de Construcción del Edificio | |
| Ubicación Geografica | |
| Otros | |

* En caso de ser más de uno, listar a continuación.



MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

| NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA) | | | JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X") | | | |
|--|------------------|-----------------|-------------------------------------|-------|------------|----------|
| Educación Parvularia | Educación Básica | Educación Media | Mañana | Tarde | Vespertina | Completa |
| 113 | 367 | x | x | | | |

| NÚMERO DOCENTES | | NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN | | NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES | |
|-----------------|---------------|-----------------------------------|---|-----------------------------|-----|
| Femenino (F) | Masculino (M) | F | M | F | M |
| 19 | 4 | 8 | 1 | 215 | 265 |

| NIVELES DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL (MARCAR CON LA CANTIDAD) | | | | | |
|---|-----------------|------------------------|-------------------|------------------------------|---------------------------|
| SALA CUNA | | PARVULARIA NIVEL MEDIO | | PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN | |
| Sala Cuna Menor | Sala Cuna Mayor | Nivel Medio Menor | Nivel Medio Mayor | Transición Menor o Prekínder | Transición Mayor o Kínder |
| F | M | F | M | F | M |
| | | | 43 | 70 | |

| NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD) | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|-----------|----|-----------|----|-----------|----|-----------|----|-----------|----|-----------|---|-----------|---|
| 1° básico | | 2° básico | | 3° básico | | 4° básico | | 5° básico | | 6° básico | | 7° básico | | 8° básico | |
| F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M |
| 29 | 48 | 30 | 46 | 36 | 35 | 21 | 20 | 29 | 32 | 17 | 24 | | | | |
| 1° medio | | | | 2° medio | | | | 3° medio | | | | 4° medio | | | |
| F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:

Completar si aplica para establecimientos de Educación Especial y/o con Programas de Integración Escolar (PIE).

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A TRASTORNO ESPECÍFICO DEL LENGUAJE (TEL)

| NÚMERO DOCENTES | | NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN | | NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES | |
|-----------------|---|-----------------------------------|---|-----------------------------|---|
| F | M | F | M | F | M |

NIVELES DESALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL (MARCAR CON UNA "X")

| PARVULARIA NIVEL MEDIO | | PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN | | | |
|------------------------|---|-----------------------------|---|------------------------|---|
| Nivel Medio Mayor | | 1º Nivel de Transición | | 2º Nivel de Transición | |
| F | M | F | M | F | M |

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

000129

Hoja Nº 1: CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a

Ana María Arenas Garay

Coordinador/a Seguridad Escolar

Nancy Campos

Fecha de Constitución del Comité

Marzo 2018

Firma Director/a Establecimiento

| NOMBRE | GÉNERO (M O F) | ESTAMENTO ⁵¹ PROFESIÓN U OFICIO | NIVEL | ROL ⁵² | CONTACTO (CELULAR, WHATSAPP, EMAIL) |
|-------------------------|-------------------|--|---------------------------|-------------------|--|
| Ana María Arenas Garay/ | F | Director | Gestión | | |
| Nancy Campos | F | Coordinadora | Encargada | | |
| Sandra Vallejos | F | Docente | Evacuación y coordinación | | |
| Rose Mary Olguín | F | Docente | Evacuación y coordinación | | |
| Patricia Santana | F | Asistente | Asistente | | |
| Solange Santana | F | Apoderado | Apoderado | | |

⁵¹ Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre/Apoderado/a, Estudiante.

⁵² Responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA

| | Nombre Contacto | Números de Contacto |
|---------------------------------|------------------|---------------------|
| Director/Directora | Ana Maria Arenas | |
| Coordinador/a Seguridad Escolar | Nancy Campos | 86196875 |

| INSTITUCIÓN | NOMBRE CONTACTO | EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA) | NÚMEROS DE CONTACTO | DIRECCIÓN |
|--------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---|-----------|
| Sapu | Saymon Ojeda | | 227362077/Av. El cortijo 2825 | |
| Cruz Roja | | | 227362077 / LA Palma 3595 | |
| Municipalidad De Conchali | | | 2282867 / Av. Independencia 3499 | |
| Bomberos | Subcomisaria | | 226248993/ Compañía 7 Av. Quilicura 2275 | |
| Servicio Clinico de Emergencia | 24 horas | | 232444132 Avenida Independencia 5663 | |
| Hospital Roberto del Rio | | | 225758000 /Profesor zañartu 1085 | |

En esta planilla se deben registrar los contactos de instituciones u organismos que colaborarán en la atención de una emergencia, tales como: Municipio, Servicio de Salud, Ambulancia, Carabineros (plan cuadrante), Bomberos, Armada de Chile, Gobernación Marítima, Organismos administradores de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales asociados al Establecimiento Educacional.

También se sugiere generar otro listado similar de contactos de padres, madres y apoderados (con teléfonos, nombres y direcciones).

(Para cada reunión, imprimir este formato y agregarlo al archivador de Seguridad Escolar).

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES

Tema reunión:

Fecha:

Lugar:

Asistentes:

Compromisos:

Compromisos adoptados

Fecha de cumplimiento de compromisos

Responsables de compromisos:

Seguimiento de compromisos:

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

000132

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

Planilla N° 2: ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?

| FECHA | ¿QUÉ NOS SUCEDIÓ? | DAÑO A PERSONAS | ¿CÓMO SE ACTUÓ? | DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA | SEGUIMIENTO |
|------------|-----------------------------|----------------------|--|------------------------------|--|
| 27/02/2010 | Terremoto | Sin daño a personas | Al día siguiente se citó a docentes y paradocentes para ver los daños causados | Grietas en paredes y techo. | Reforzamiento con material más sólido. |
| Mayo/2018 | Desprendimiento de cerámica | Sin daño a personas. | Cierre de área afectada. | Desprendimiento de cerámica. | Reforzamiento de cerámica |
| | Prevención de seguridad | | | | |

Importante:

- Realizar este análisis histórico permite identificar amenazas que puedan afectar o que han afectado al Establecimiento Educativo.
- Es importante identificar todas las amenazas a las cuales puede estar expuesto el Establecimiento Educativo.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Planilla Nº 3: INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?

| CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES) | UBICACIÓN | IMPACTO EVENTUAL | ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO |
|---|-----------|------------------|-----------------------------|
|---|-----------|------------------|-----------------------------|

| | | | |
|------------------------|---|---|-------------------------------|
| Incendios | Colegio | Posibles incendios | Bomberos Seguridad escolar |
| Accidentes de tránsito | Intersección calle Independencia con Pino | Imprudencia de conductores y peatones | Municipalidad |
| Accidente escolar | Colegio | Accidentes leves, medianos y altos | Seguridad escolar |
| Sismo y terremoto | Colegio | Daños leves, medianos y altos | Seguridad escolar |
| Salida pedagógica | Colegio | Daños leves, medianos y altos | Encargado de la salida |

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

000134

Planilla N° 4: PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

| PRIORIZACIÓN RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles) | | | |
|--|--|-----------------------------|--|
| PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA) | UBICACIÓN | RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO | REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS |
| Ausencia de señaléticas preventivas | Avenida Independencia y Calle El Pino (intersección) | Alto, bajo medio | Gestión de Municipio para señalética adecuada (colegio) |
| Incendios | Colegio | Bajo | Bomberos |
| Accidente escolar | Colegio | medio | Seguridad escolar |
| Sismo y terremoto | Colegio | Alto | Seguridad escolar |
| Salida pedagógica | A definir | Alto | Encargado de la salida |

Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a los factores: **recurrencia** (lo que más ocurre) o **impacto** (daño que nos puede provocar).

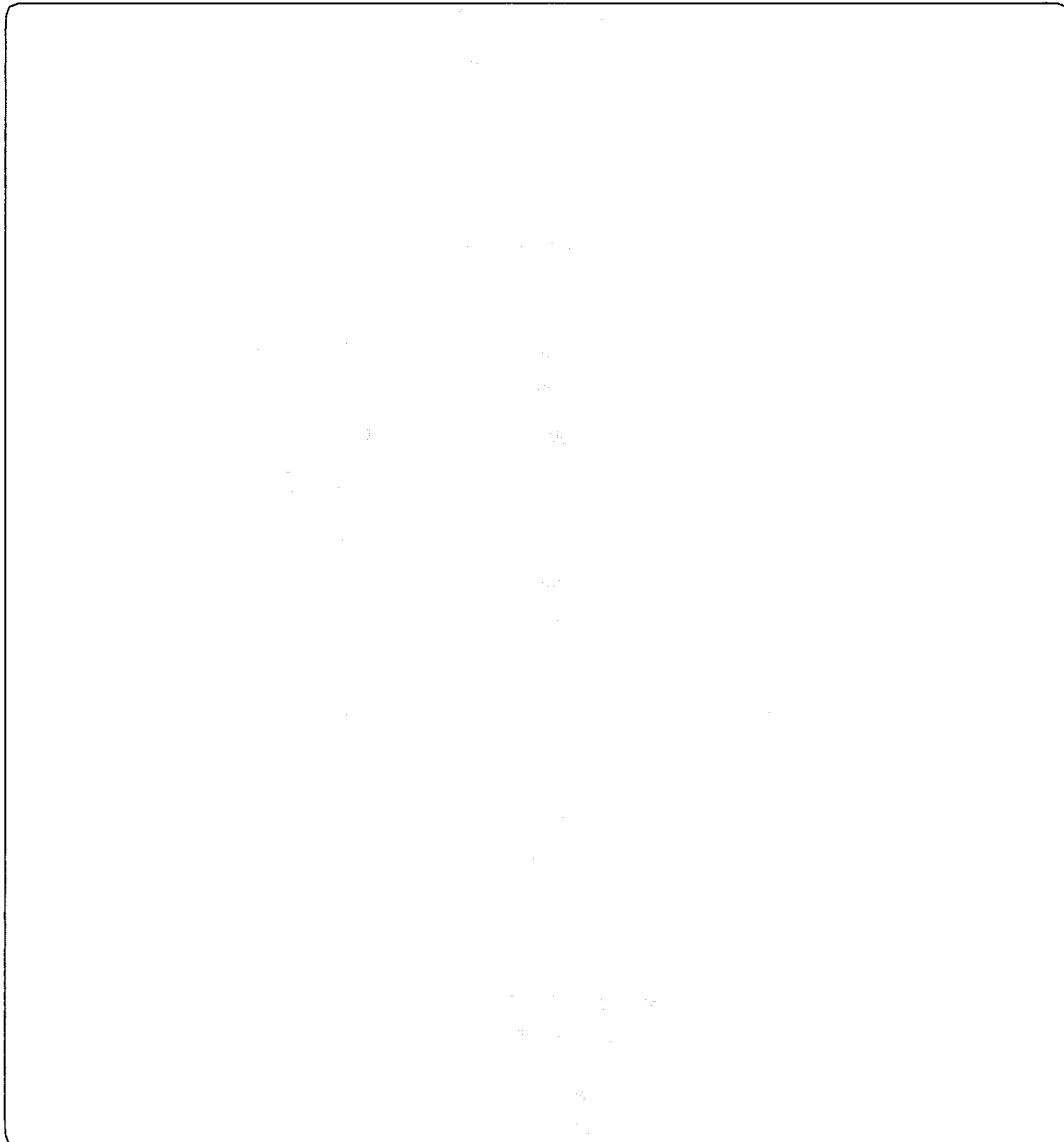
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

000000

000135

Planilla N°5: **MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS**

-Ubicarenelcroquislaszonasdeamenaza,zonasde seguridad, vias de evacuación, recursos tales como extintores, botiquin, etc.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

000136

000136

Planilla N°6: **PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

Incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de res- puesta, con el fin de fortalecer capacidades.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

| ACCIONES | ACTIVIDADES | FECHAS | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA | RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES) | ¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD? |
|--|--|--------------------------------------|---|--|---|
| Instruir a la comunidad Educativa en riesgos como: Sismo Incendios Accidentes de tránsito. | Simulacro (Plan integral de seguridad escolar) | Cada 15 días | Comité de Seguridad Escolar | Campanas - timbre Megáfonos Señaléticas Zona de Seguridad Encargados | Comité de Seguridad Escolar |
| Sensibilizar a la comunidad sobre riesgos como: Sismo Incendios Accidentes de tránsito. | Actividades Masivas (reuniones de apoderados, actos) | Mensual (a lo largo del año escolar) | Comité de Seguridad Escolar | Campanas - timbre Megáfonos Señaléticas Zona de Seguridad Encargados | Comité de Seguridad Escolar |

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

000000

000137

Planilla N°7: **CRONOGRAMA**

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

| CRONOGRAMA | | | | | | | |
|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------|---|---------------------|-----------------|
| Acción | Responsables | Actividades | Fechas | Recursos | Resultados | Financiamien | Per, tec |
| Acc. Transito | Directivos, municipalidad | carta formal | Segundo semestre | Carta | Señaletica y paso de cebra | Si | Si |
| Incendios | Seguridad escolar, bomberos | Activar protocolo | Todo el año | Extintores | Evitar incendios | No | Si |
| Sismo y terremoto | Seguridad escolar | Activar protocolo | Todo el año | Recurso humano | Prevención | No | Si |
| Accidente escolar | Docentes | Activar protocolo | Todo el año | Seguro escolar | Prevención y minimizar la cantidad de accidentes | Si | Si |
| Salida pedagógica | Docentes | Activar protocolo | Todo el año | Movillización | Aprendizaje | Si | Si |
| | | | | | | | |

E SEGURIDAD ESCOLAR

000138

Planilla N°8: **SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN****SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE**

ACCIÓN PLANEADA

ACTIVIDADES
DESARROLLADAS

LIMITACIONES

ACCIONES CORRECTIVAS

| | | | |
|---|---|--|--|
| Instruir a la comunidad Educativa en riesgos como: Sismo Incendios Accidentes de tránsito. | Simulacro (Pise) Reuniones del Comité de Seguridad Escolar | Tiempo disponible para realizarlo (acciones) | Planificar las acciones de manera Semestral Designar tiempo en Consejo de Profesores para la planificación y realización de las actividades |
| Sensibilizar a la comunidad sobre riesgos como: Sismo Incendios Accidentes de tránsito. | Actividades Masivas (reuniones de apoderados, actos) Reuniones del Comité de Seguridad Escolar Reuniones con Centro de Padres y/o Apoderados en general | Tiempo disponible para realizarlo (acciones) | Planificar las acciones de manera Semestral Designar tiempo en Consejo de Profesores para la planificación y realización de las actividades |

ANEXON°2: FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

Duplicar este formato de acuerdo a los riesgos identificados, recordar que no se responderá de igual manera ante un sismo que ante un incendio, por ello la importancia de elaborar un Plan de Respuesta o Protocolo de Actuación por riesgo detectado. Ejemplos: Accidente Escolar, Accidente de Tránsito, Sismo de alta magnitud, Incendio, Brote de enfermedad, etc.

| PLANE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE | |
|--|--------------------|
| Accidente de tránsito | |
| Mary Anne School | Independencia 5026 |
| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | DIRECCIÓN |

PARTICIPANTES DEL PLAN DE

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- Vía altamente transitada.
- Lomo de toro inexistente.
- Veredas muy angostas.
- Poca luminosidad.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta? No aplica

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Si es accidente escolar, se pone en función el seguro escolar de trayecto

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

No aplica

¿Cuándo se activa la Alarma?

No aplica

¿Quién dará la Alarma?

No aplica

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

No aplica

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Biblioteca

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

000140

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo

¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor).

| ACCIONES | RESPONSABLES |
|--|--|
| Gestión, coordinación, monitoreo, evaluación | Dirección, Nancy Campos |
| Primeros auxilios | Patricia Santana |
| Evacuación de emergencia | Mañana: Rose Mary Olgún Tarde: Sandra Vallejo |
| Encargada de extintores | Sostenedor, Paola Salas |
| Encargado de la luz | Lukson Pajoute |
| Llamado de emergencia | Dirección |
| Traslado a servicio de urgencia | Dirección |

| RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES |
|--|
| No aplica |

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

| DIRECTORIO DE EMERGENCIA | | |
|--------------------------|----------------------------|------------------------|
| NOMBRE / INSTITUCIÓN | NRO. TELÉFONO | ENCARGADO DEL CONTACTO |
| Carabineros | 229223925 | Dirección |
| Bomberos | 226248983 | Dirección |
| Consultorio (Salud) | 24 hrs: 232444132 | Dirección |
| Otro (indicar): | Roberto del río: 225758000 | Dirección |
| | Sapu: 232444100 | Dirección |
| Otro | | |
| Otro | | |
| Otro | | |
| Otro | | |

Tomada de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la

| POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA | POSIBLE DAÑO | ACCIONES A REALIZAR |
|--|---|--|
| Leve gravedad Mediana gravedad Alta gravedad | Caidas, golpes, cortes, fracturas etc. | Primeros auxilios Seguro escolar Llamado de apoderado Traslado hospital |
| | | |

atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

| ZONAS DE SEGURIDAD | | | |
|--------------------|--|----------------------------|---|
| INTERNA | CURSOS o NIVELES | EXTERNA | CURSOS o NIVELES |
| Patio 1 | Kínder, tercero, cuarto | Av. Independencia, el Pino | Kínder, tercero, cuarto |
| Patio 2 | Primero, quinto, sexto, inglés, Biblioteca, gimnasio | Pasaje | Primero, quinto, sexto, inglés, Biblioteca, gimnasio |
| Patio 3 | Laboratorio, segundo, casino | Pje, Brasilia | Laboratorio, segundo, casino |
| Patio | Pre- kínder | Av, Independencia | Pre-kínder |
| | | | |

| VIAS DE EVACUACIÓN | | | |
|--------------------|--|----------------------------|---|
| INTERNA | CURSOS o NIVELES | EXTERNA | CURSOS o NIVELES |
| Patio 1 | Kínder, tercero, cuarto | Av. Independencia, el Pino | Kínder, tercero, cuarto |
| Patio 2 | Primero, quinto, sexto, inglés, Biblioteca, gimnasio | Pasaje | Primero, quinto, sexto, inglés, Biblioteca, gimnasio |
| Patio 3 | Laboratorio, segundo, casino | Pje, Brasilia | Laboratorio, segundo, casino |
| Patio | Pre- kínder | Av, Independencia | Pre-kínder |
| | | | |

ANEXO N°3

PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

Para adoptar las medidas correctas es importante distinguir la vía por la cual las autoridades del establecimiento toman conocimiento de una denuncia o detección de una posible vulneración derechos de algún estudiante.

Por el estudiante afectado

- Si es directamente el afectado(a) el que relata los hechos a algún docente o asistente de la educación del colegio es conveniente acogerlo, escucharlo y que se sienta seguro. Ante todo, es importante creerle, respetando sus sentimientos e intimidad.
- Los antecedentes e identidad del estudiante afectado serán resguardados.
- Evitar someterlo a preguntas inadecuadas o incitarlo(a) a repetir una y otra vez frente a otros lo que le sucedió.
- Informar a la dirección del establecimiento a la brevedad posible para que entregue las orientaciones que procedan.
- Comunicarse a la brevedad con un adulto responsable del menor para que tome conocimiento de la situación.
- Informar el caso a las autoridades pertinentes (OPD – Tribunal de la Familia – Fiscalía - Policía).
- Entregar la contención necesaria al estudiante afectado, por parte de la psicóloga del colegio, con la finalidad que se sienta protegido.

Por el apoderado:

- La persona que reciba la denuncia (profesor/directivo) debe dejar un registro escrito de la denuncia.
- Informar a la dirección del establecimiento a la brevedad posible para que entregue las orientaciones que procedan. El equipo directivo será el encargado de activar el presente protocolo.
- Garantizar el compromiso como institución de realizar todas las acciones tendientes a esclarecer los hechos y especialmente a proteger a los niños eventualmente afectados y al resto de la comunidad escolar.
- Entregar contención emocional al apoderado por psicóloga del colegio.
- Informar el caso a las autoridades pertinentes (OPD – Tribunal de la Familia – Fiscalía - Policía).

000143

ACCIONES A REALIZAR POR ESTABLECIMIENTO

Si el afectado es un alumno víctima vulneración de derechos por parte de un profesor asistente – directivo u otro funcionario del Colegio.

- Entrevista del denunciado con el equipo Directivo en una instancia privada con un testigo, para que tome conocimiento de la denuncia e inicio de la investigación interna.
- Entrevista del Apoderado con equipo Directivo, para que se informe del proceso de investigación interna
- Entrevista de la víctima con psicólogo del colegio para realizar contención de los hechos.
- Derivación a centro de salud, para constatar lesiones. (en el caso que amerite).
- Proveer a los niños y a las familias eventualmente afectadas de apoyo psicosocial y derivar a los organismos pertinentes que cuenten con los especialistas necesarios para abordar y clarificar la dificultad
- En el caso de verificar que la denuncia es verdadera y constitutiva de una falta al reglamento del establecimiento se realizará una amonestación escrita al funcionario con copia a la inspección del trabajo y superintendencia de la educación.
- El funcionario será suspendido de sus funciones solo cuando un tribunal decreta en su contra una medida cautelar o prisión preventiva, esto es en mérito del principio de presunción de inocencia.
- Si la conducta del funcionario es constitutiva de delito a través de un fallo judicial, se pondrá fin a su contrato de trabajo, por incumplimiento grave de deberes y se informará a las instituciones pertinentes para que se retire la autorización para trabajar con niños menores de edad y adicionalmente se denunciará en fiscalía o policía.

Si el afectado es un alumno víctima de violencia por parte de su apoderado (padre- madre o tutor)

- Entrevista del apoderado con Equipo Directivo, para que se informe de la denuncia de vulneración de derechos
- Entrevista de la víctima con psicólogo del colegio para realizar contención de los hechos,
- Derivación a centro de salud, para constatar lesiones. (En el caso que amerite).
- Denuncia por vulneración de derechos en la Oficina de Protección de la Infancia, fiscalía y/o policía.

Si el afectado es un alumno víctima de violencia por parte de un compañero o alumno del colegio

- Entrevista del Denunciado con profesor jefe, para que tome conocimiento de la denuncia e inicio de la investigación interna
- Entrevista del Apoderado del alumno denunciado con profesor jefe, para que se informe del proceso de investigación interna y aplicación de posibles sanciones por falta al reglamento

de convivencia escolar.

- Entrevista de la víctima con psicólogo del colegio para realizar contención de los hechos.
- Entrevista del alumno denunciado con psicólogo del Colegio para realizar Tratamiento y orientación junto a su apoderado.
- Derivación a centro de salud, para constatar lesiones (en el caso que amerite)
- Proveer a los niños y familias eventualmente afectadas de apoyo psicosocial y derivar a los organismos pertinentes que cuenten con los especialistas necesarios para abordar y clarificar la dificultad.
- Denuncia por vulneración de derechos en la Oficina de Protección de la Infancia, fiscalía y/o policía.
- En el caso de verificar que la denuncia es verdadera y constitutiva de una falta al reglamento del establecimiento se aplicarán las sanciones establecidas para el caso y serán informadas al encargado de convivencia escolar y posteriormente al apoderado

POLITICAS DE PREVENCION

El plan de anual de convivencia escolar tiene como objetivo central orientar las directrices que realizara el establecimiento para prevenir situaciones de maltrato (físico y psicológico). Estas actividades están graduadas de acuerdo a los distintos niveles, con situaciones de trabajo individual y grupal. Con los siguientes objetivos:

- Contribuir a la socialización del alumnado
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía social y personal
- Desarrollar un adecuado conocimiento valórico de sí mismo
- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones
- Lograr que los niños se acepten tal y como son
- Enseñara enfrentar las dificultades cotidianas con esfuerzo
- Ser capaz de resolver los conflictos de una manera pacífica
- Favorecer la comunicación entre familia-escuela
- Aceptar las reglas y normas para tener una buena convivencia
- Preparar a los alumnos para la toma de decisiones formando seres responsables con capacidad de elegir

Paralelamente este trabajo se reforzará en las horas de Consejo de curso y orientación. Se contará con un encargado de convivencia escolar que será responsable de confeccionar un plan de acción específico de las sugerencias del consejo escolar o del comité de buena convivencia tendientes a fortalecer la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad escolar.

El encargado de convivencia escolar será el responsable de entregar y llevar un plan de acción mensual tendiente a incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas. Para ello se llevará un acta de trabajo el cual estará a disposición y expuesta en todos los salones de clases.

000145

000000

El plazo para realizar la denuncia a las autoridades pertinentes será de 24 horas y el encargado de realizar la denuncia será el director del establecimiento y el funcionario que detecto o tomó conocimiento de la posible vulneración de derechos de un estudiante.

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

Para adoptar las medidas correctas es importante distinguir la vía por la cual las autoridades del establecimiento toman conocimiento de una denuncia y siempre el equipo directivo será el encargado de activar el presente protocolo.

Por la víctima:

- a) Si es directamente el afectado(a) el que relata los hechos a algún docente o asistente de la educación del colegio es conveniente acogerlo (a), escucharlo(a) y que se sienta seguro(a). Ante todo, es importante crearle, respetando sus sentimientos e intimidad.
- b) Evitar someterlo a preguntas inadecuadas o incitarlo(a) a repetir una y otra vez frente a otros lo que le sucedió.
- c) Esta situación será informada al psicólogo del establecimiento a la brevedad posible para que entregue las orientaciones que procedan.
- d) Comunicarse a la brevedad con el apoderado(a) y citarlo inmediatamente al establecimiento para entrevista informativa con el(a) director(a) del establecimiento.
- e) Una vez informado el apoderado de los hechos, y en el entendido que no se ha realizado denuncia ante los organismos competentes, el docente a cargo del alumno debe concurrir personalmente a realizar la denuncia ante Carabineros de Chile o PDI, o bien enviar un oficio a la fiscalía local con los antecedentes del hecho, cuando la situación lo amerite.
- f) La Dirección del establecimiento cumplirá con la Obligación de Denuncia establecida en el Art. 175 letra e) del CCP, Código Procesal Penal para los docentes y directores de colegios, los que deben denunciar a las policías o la fiscalía cuando han conocido un hecho que puede revestir características de delito, obligación que debe ser cumplida en un plazo máximo de 24 hrs de haber conocido el hecho.

Por el apoderado:

- a) Si quien denuncia los hechos es el apoderado u otro adulto responsable del afectado(a) es conveniente adoptar las siguientes medidas:
- b) El(a) director(a) del establecimiento debe entrevistarse a la brevedad con los denunciantes para que entreguen la mayor cantidad de antecedentes para analizar los próximos pasos a seguir. Se sugiere que la denuncia sea formalizada por escrito.
- c) El sentido de estas reuniones es obtener la versión de los padres sobre los hechos, recabar la mayor cantidad de información y garantizarles el compromiso como institución de realizar todas las acciones tendientes a esclarecer los hechos y especialmente a proteger a los niños(as) eventualmente afectados y al resto de la comunidad escolar.

- d) En estas reuniones no deben estar presentes las niñas(os) afectados(as), ni los supuestos denunciados.
- e) En el caso que aún no se haya presentado denuncia ante órganos competentes, se debe actuar conforme lo señalado al respecto en el número anterior

18.3.1 ACCIONES A REALIZAR POR EL ESTABLECIMIENTO

Entrevistarse en forma privada con el denunciado, en presencia de un testigo.

Proveer a los niños y a las familias eventualmente afectadas de apoyo psicosocial y derivar a los organismos pertinentes que cuenten con los especialistas necesarios para abordar y clarificar la dificultad.

Se realizara la denuncia a las policías e informe a Fiscalía para que se inicie la investigación criminal correspondiente.

- * En el caso que un juez de la república determine una sanción penal para el denunciado luego de una investigación criminal que para los efectos legales llevará a cabo Fiscalía y declare culpabilidad al involucrado (casos de docentes o asistentes de la educación) Se dará término al contrato de trabajo con informe escrito a Inspección del Trabajo y Superintendencia de la Educación.
- * Para todos los efectos previos se deberá considerar la normativa legal vigente contenida en nuestro CÓDIGO PROCESAL PENAL (CPP) en el cuál existe una presunción de inocencia siendo el único capaz de declarar culpabilidad frente a un hecho, un juez de la república. Emitir juicios o restringir arbitrariamente la libertad de ejercicio de la profesión, el libre tránsito o tomar la justicia en las manos procediendo a agredir verbalmente, físicamente, linchamientos, etc. no les corresponde a los ciudadanos. Ya que de no comprobarse los hechos denunciados se vulnera gravemente la Ley 20609, que establece medidas contra la discriminación, más conocida como Ley antidiscriminación o Ley Zamudio, en la cual nadie puede ser discriminado bajo simple sospecha y sin una investigación criminal y veredicto de un Juez de la república de por medio.
- * Generar espacios de diálogo al interior de la comunidad, de manera que se entregue información con claridad, oportunidad donde los padres y apoderados tengan la posibilidad de plantear sus dudas y consultas.
- * Mantener un flujo de información permanente y veraz, de manera de reducir al mínimo la desconfianza y los rumores.

18.3.1.2 POLITICAS DE PREVENCION

El Comité de Convivencia escolar es el encargado de orientar las directrices que realizara el establecimiento para prevenir este tipo de situaciones. Estas actividades están graduadas de acuerdo a los distintos niveles, con situaciones de trabajo individual y grupal. Con los siguientes objetivos

- Contribuir a la socialización del alumnado
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía social y personal
- Desarrollar un adecuado conocimiento valórico de sí mismo

- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones
- Lograr que los niños se acepten tal y como son
- Enseñar a enfrentar las dificultades cotidianas con esfuerzo
- Ser capaz de resolver los conflictos de una manera pacífica
- Favorecer la comunicación entre familia-escuela
- Aceptar las reglas y normas para tener una buena convivencia
- Preparar a los alumnos para la toma de decisiones formando seres responsables con capacidad de elegir

Paralelamente este trabajo se reforzará en las horas de Consejo de curso y orientación. Se contará con un encargado de convivencia escolar que será responsable de confeccionar un plan de acción específico de las sugerencias del consejo escolar o del comité de convivencia escolar tendientes a fortalecer la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad escolar.

El encargado de convivencia escolar será el responsable de entregar y llevar un plan de acción mensual tendiente a incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas. Para ello se llevará un acta de trabajo la cual estará a disposición y expuesta en todos los salones de clases.

ANEXO N° 5

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Una de las metas del Proyecto educativo del establecimiento es la formación integral de los estudiantes, reforzando día a día la formación valórica y el auto cuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es la prevención y establecer las acciones que se realizarán frente al consumo de tabaco, alcohol y drogas.

El establecimiento implementará políticas de prevención y actividades formativas para los alumnos de todos los niveles en diferentes instancias tales como: En las horas de orientación y consejo de curso, talleres formativos y de orientación dirigidos por el departamento de psicología, escuela para padres y charlas de instituciones especializadas en el tema como los son carabineros y la policía de investigaciones de Chile.

En relación al porte y tráfico de drogas en el establecimiento, las acciones a realizar estarán se ejecutarán acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000

Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán la obligación de informar a dirección cuando se visualice a algún miembro de la comunidad educativa portando o consumiendo tabaco,

alcohol y drogas para que se active en presente protocolo de actuación.

En relación al porte y consumo de tabaco, alcohol y drogas al interior del establecimiento o en actividades de representación institucional, de algún funcionario se aplicará lo establecido en el Reglamento de higiene y seguridad de la empresa.

En relación al porte consumo de tabaco, alcohol y drogas al interior del establecimiento o en actividades de representación institucional de algún apoderado se dará aviso de inmediato a las autoridades pertinentes.

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar y al director del establecimiento.
- Dejar un registro escrito en la hoja de vida del estudiante, indicado claramente lo observado, indicando hora, lugar y afectados.
- El establecimiento tomará contacto de inmediato con el apoderado del estudiante con el fin que se acerque al establecimiento para tomar conocimiento de la situación. Se debe dejar un registro de la citación indicando día y hora.
- El alumno o alumna involucrado (a) en porte o consumo no podrá retirarse del establecimiento, solo se podrá retirar en compañía de su apoderado o un adulto responsable. Si es sorprendido en porte o consumo en actividades fuera del establecimiento se trasladará al alumno al establecimiento para que sea retirado por su apoderado.
- En caso de que el hecho revista el carácter de delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

Paralelamente al aviso a la policía se contactará al apoderado para que concurra al establecimiento a la brevedad posible.

- Como medidas de reparatorias y de contención los alumnos serán derivados a la psicóloga del establecimiento, quien será la encargada de contactarse con instituciones de apoyo para orientar a los estudiantes o para solicitar instancias de rehabilitación.
- La psicóloga del colegio en conjunto con la encargada de convivencia escolar realizase el seguimiento de los casos.
- Las sanciones para porte y consumo de tabaco, alcohol y drogas están establecidas en el manual de convivencia escolar.

000149

ANEXO N° 6

PROCOLODEACTUACIONFRENTEAACCIDENTES ESCOLARES.

En caso de accidentes escolares el establecimiento se acoge al decreto supremo N°313, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo a la ley N° 16.744 publicado el 12 de Mayo 1973. El seguro escolar tiene por objetivo proteger al estudiante que sufre una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles. Tienen derecho a él todos los estudiantes del establecimiento educacional. Este seguro se concreta en el sistema público de salud, en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del sistema nacional de salud. Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del seguro escolar de accidentes. Según el decreto 313/1972, solo si por razones calificadas los servicios de salud del sistema nacional de salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas, los interesados se verán obligados a obtenerlos en forma particular, correspondiendo al servicio de salud público reembolsar los gastos médicos que se incurra por este concepto. Si una familia ha contratado un seguro privado igualmente puede recurrir al seguro escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada.

¿QUÉ ACCIDENTES CUBRE ESTE SEGURO?

1. Los que ocurran con causa u ocasión de los estudios, excluyendo los periodos de vacaciones.
2. Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la residencia del estudiante y el establecimiento.

DENUNCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

El establecimiento hará la denuncia del accidente mediante el formulario oficial de declaración de accidente escolar. También deberá hacerla el médico a quien corresponda atender un accidente escolar. La denuncia también podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado. La denuncia debe realizarse ante el servicio de salud que corresponde al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello.

BENEFICIOS QUE OTORGA EL SEGURO.

1. Médicos
2. Económicos
3. Educativos

ACCIONES A REALIZAR POR EL COLEGIO. Frente a un accidente escolar detectado o informado en el establecimiento, se adoptarán las siguientes medidas.

1. Declaración de accidente escolar en formulario oficial
2. Informar inmediatamente al apoderado vía telefónica.
3. En el caso de un accidente menor y en acuerdo con el apoderado, se esperará la llegada de este mismo al establecimiento para ser derivado al servicio de salud más cercano.
4. En caso de accidentes mayores se efectuará el traslado inmediato del alumno (a) afectado(a) al

servicio de salud más cercano, debiendo el apoderado presentarse a este servicio a la brevedad posible. 5. En caso de necesitar tratamientos posteriores se aplicará el decreto 313/1972

POLITICAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES DEL ESTABLECIMIENTO. 1. Recreos diferidos 2. Vigilancia permanente 3. Educación en auto-cuidado 4. Programa de seguridad escolar 5. Programa de convivencia escolar 6. Orientación a los padres.

ANEXO N° 7

MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Como lo indica nuestro Proyecto educativo el objetivo más importante del establecimiento es la formación integral de los estudiantes a través de fortalecimiento de valores universales que se reflejen en las actividades de la vida diaria y en la convivencia con otros.

Uno de estos valores es el respeto por su persona y por otros, esto se debe vivenciar en el cuidado de los lugares comunes que se ocupan, tratando de mantenerlos en óptimas condiciones de higiene y seguridad.

Los alumnos deben mantener sus lugares de trabajo limpio y ordenado para que su ambiente de aprendizaje sea agradable y propicio para alcanzar las metas propuestas.

Acciones a realizar para garantizar la higiene del establecimiento

- Orientación y formación valórica de los estudiantes en las horas de orientación y consejo de curso, plan de convivencia escolar y escuela para padres.
- En forma anual al colegio se le realiza mantención general, lo que implica pintura general y cambio de estructuras en mal estado.
- En forma periódica se realiza una inspección de los espacios para evaluar alguna reparación o mantención preventiva o detección de alguna plaga.
- En forma periódica se revisan el mobiliario y el material didáctico, para evaluar su estado y posible reposición.
- En forma diaria después de cada jornada se realiza el aseo general de salas de clases, pasillos, comedor y espacios utilizados por los alumnos durante la jornada de clases.
- Después de cada bloque de clases se abren las ventanas de las salas de clases para permitir una adecuada ventilación.
- Después de cada recreo se sanitizan los baños de los estudiantes y de profesores.
- Los estudiantes realizan turnos (semaneros) con la finalidad de mantener las salas de clases durante la jornada en óptimas condiciones de higiene.

000151

000000

ANEXO N° 8

MANUAL INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR AÑO 2019

Reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de Enseñanza Básica (Decreto Exento N° 511, del 08 de Mayo de 1997).

Decreto N° 2960/2012 1° a 6°
Bases Curriculares Educación Parvularia
Planes y Programas Propios de Inglés Dec. Exento 565/2005

TITULO I: Disposiciones Generales.

Artículo 1°: Las disposiciones del siguiente reglamento de evaluación y calificación escolar de niños y niñas se aplicarán en el Colegio Mary Anne School N° 659 , declarado cooperador de la función educacional del Estado y que tiene educación general básica de 1° a 6° básico.

Artículo 2°: La Dirección y Consejo General de profesores del Colegio Mary Anne School N° 659 ha determinado y aprobado el siguiente reglamento de evaluación y promoción de alumnos de 1° a 6° básico en todos los aspectos administrativos complementarios los cuales serán comunicados a los apoderados, alumnos y Departamento Provincial de Educación Santiago Norte.

Artículo 3°: Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas o actividades del plan de estudio con régimen semestral.

Artículo 4°: Los alumnos que tengan impedimentos o dificultades para cursar una asignatura en forma regular no serán eximidos y se les aplicará evaluación diferenciada.

TITULO II: De la Evaluación.

Artículo 5°: Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal para fines de registrarlas al término del año escolar. La calificación mínima de aprobación será 4.0.

Considerando aspectos importantes de las bases curriculares, se aplicaran las siguientes estrategias donde se enfatiza que la evaluación debe ser permanente, sistemática y diferenciada, donde tan importante es el producto obtenido, como el proceso, la predisposición y el esfuerzo desarrollado por el alumno durante la ejecución de las diferentes actividades, por este motivo se aplicará una variedad de evaluaciones durante el proceso educativo.

Orales: A través disertaciones, investigaciones y otros (individuales, grupales y diferenciales).

Escritas: Se utilizaran variados ítems, trabajos de investigación, de creación y otros (individuales, grupales y diferenciales)

Prácticas: A través de presentaciones gráficas de los aprendizajes, presentaciones artísticas, productos científicos y tecnológicos (individuales, grupales y diferenciales).

Autoevaluación: Individual y grupal

Formas de evaluar y comunicar los resultados: Se considerarán las siguientes formas de calificación:

Diagnóstica: Se realizarán en Marzo como evaluación que determine las conductas de entrada y se utilizará para su registro "Logrado" (L) para reflejar dominio, "Medianamente Logrado" (ML) y "No logrado" (NL) para no dominio y durante el año como fuente de información necesaria, sus registros serán determinados por cada profesor.

| RANGO DE NOTA | CONCEPTOS |
|---------------|----------------------|
| 2.0 a 4.5 | NO LOGRADO |
| 4.6 a 5.9 | MEDIANAMENTE LOGRADO |
| 6.0 a 7.0 | LOGRADO |

Formativas: Se efectuarán en todo momento, su registro y escala de apreciación serán de criterio de cada profesor

Acumulativa: Según los procedimientos evaluativos que determine el profesor respectivo y asesoría de UTP

De Nivel : Se aplicaran dos evaluaciones anuales con la finalidad de realizar un seguimiento de los objetivos de aprendizaje de cada nivel.

Los resultados de las evaluaciones serán comunicadas a los padres y apoderados por medio de un informe de notas en forma bi- mensual. La situación final de los alumnos corresponderá al promedio aritmético de las evaluaciones semestrales. En el promedio anual y en promedio general se aproximarán las centésimas igual o superior a cinco.

Artículo 6°: Los alumnos tendrán en cada semestre el siguiente número de Evaluaciones parciales mínimas que se señalan a continuación:

| Asignaturas | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° |
|------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| Lenguaje y Comunicación* | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Idioma Extranjero (Inglés)* | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 |
| Matemática* | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Ciencias Naturales* | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Historia Geo. y C. Sociales* | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Artes Visuales | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Música | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Tecnología | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Educación Física y salud | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Religión (Concepto) | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

*Asignaturas con evaluación coeficiente 2

Artículo 7°: Con respecto a los alumnos que presentaren enfermedades crónicas y/o terminales debidamente comprobadas y certificadas, la escuela llevará un archivo con los antecedentes respectivos aplicando evaluación diferenciada, personalizada y otra, la que se comunicará oportunamente a los interesados

La evaluación diferenciada se aplicara en acuerdo con especialista y acorde a un diagnostico especializado.

Artículo 8°: El logro de los objetivos de aprendizaje transversales se registrará en el informe de desarrollo personal y social del alumno, el que se entregará periódicamente padres y apoderados junto al informe de calificación.

Los conceptos utilizados serán los siguientes:

S: Siempre

G: Generalmente

O: Ocasionalmente

N: Nunca

Artículo 9°: La evaluación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión, se consignará en concepto y no incidirá en la promoción repitencia de los alumnos.

Artículo 10°: Los alumnos y alumnas con inasistencias justificadas a las pruebas rendirán sus procedimientos evaluativos en un horario especial informado previamente por dirección, utilizando un instrumento distinto en las formas, pero considerando los mismos objetivos. Con respecto a alumnos que no tengan justificadas sus inasistencias se aplicará lo anterior siendo su calificación máxima 4.0.

En caso de que un alumno (A) sea sorprendido copiando y/o utilizando otro procedimiento no establecido será sometido a una segunda oportunidad en la clase siguiente y su nota máxima será 4.0. Esta situación será informada a su apoderado, por considerarse una falta al reglamento del colegio.

Artículo 11°: En cursos de 1° a 6° básico de educación general básica, la calificación final (anual) corresponderá en cada asignatura del plan de estudio, al promedio aritmético de las evaluaciones semestrales con la aproximación correspondiente (expresados con un decimal).

TITULO III: De la Promoción.

Artículo 12°: Cuando la calificación de algún alumno y alumna no logre el promedio mínimo para ser promovido, No se aplicará ningún procedimiento especial para determinar su promoción o repitencia.

Artículo 13°: Serán promovidos todos los alumnos y alumnas de 1° a 6° año básico de enseñanza básica, que asistan a lo menos al 85% de las clases. No obstante la Dirección del establecimiento y el profesor de curso podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes inferiores de asistencia, fundados en razones de salud o situaciones debidamente justificadas.

Artículo 14°: Con respecto al logro de los objetivos de aprendizaje serán promovidos:

Los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

Serán promovidos los alumnos y alumnas de los cursos 1° a 6° de enseñanza básica que no hubiesen aprobado una asignatura, siempre que el nivel de logros de todas las asignaturas corresponda a un promedio de 4.5 o superior, incluido el reprobado.

Serán promovidos los alumnos y alumnas de los cursos de 1° a 6° de enseñanza básica que no hubiesen aprobado dos asignaturas, siempre que el nivel de logros de todas las asignaturas corresponda a un promedio de 5.0 o superior incluido las asignaturas reprobadas.

Los alumnos y alumnas que no cumplan con los requisitos anteriormente mencionados repetirán estos cursos.

No serán Promovidos de 1° a 2° o de 3° a 4° básico, los alumnos que presenten un retraso significativo en la lectura, escritura y/o matemáticas, en relación a los Objetivos de Aprendizaje estipulados en los programas de estudio de estos niveles y que pueden afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Artículo 15°: El Director del establecimiento con el profesor respectivo resolverá situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos y alumnas de 1° a 6° año básico de enseñanza básica motivados entre otros por ingreso tardío a clases, ausencia por periodo determinado, finalización de año escolar anticipado, todos debidamente justificados.

Para autorizar el cierre anticipado del año escolar, los apoderados deberán presentar todos los antecedentes actualizados que permitan verificar la gravedad de la situación que amerite el cierre anticipado por motivos de salud.

No se aceptaran antecedentes fuera de plazo o con fechas anteriores a la solicitud del cierre anticipado.

La resolución del cierre anticipado del año escolar se le informará al apoderado en forma escrita, previa consulta al consejo de profesores y Dirección.

Artículo 16°: Todas las situaciones de evaluación de los alumnos y alumnas de 1° a 6° de enseñanza básica quedarán resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Artículo 17°: Los alumnos que repitan por segunda vez un curso, no podrán continuar sus estudios en el establecimiento.

Artículo 18°: Al finalizar el proceso cada alumno recibirá un certificado anual de estudios con las calificaciones obtenidas en cada Asignatura y la situación final correspondiente.

TITULO IV: Sobre Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar.

Artículo 18°: Las actas de registro de calificaciones y promociones escolares consignarán las calificaciones finales en cada asignatura, RUN de cada uno de los alumnos y todos los antecedentes solicitados en actas de cada año.

Artículo 19°: Las actas serán enviadas al Mineduc según la normativa vigente.

TITULO V: Disposiciones Finales.

Artículo 20°: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán resueltas por el Departamento Provincial de Educación Santiago Norte.

000154

ANEXO N°9

PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLECENTES

El o la estudiante en situación de embarazo o maternidad-paternidad que se encuentre impedido a asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de la asignatura correspondiente al curso que corresponde. En el caso de la promoción será promovido(a) siempre y cuando logre alcanzar los objetivos de aprendizajes mínimos establecidos en los planes de estudio. Con respecto a la asistencia a clases se darán las facilidades a la estudiante para que pueda asistir, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presenten inmediatamente ocurrida la falta un certificado del médico o especialista que justifique su inasistencia. Se nombrará un docente como tutor del alumno(a) para que realice las tutorías y el acompañamiento necesario para que se brinde un apoyo pedagógico y se resguarde el derecho a la educación.

ANEXO N° 10

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS – PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Objetivo

Promover, dirigir y cuidar las acciones de los alumnos y alumnas durante las salidas fuera del Establecimiento a fin de ordenar sus procedimientos previos y durante el desarrollo de la actividad. Los alumnos que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Autorización a Mineduc:

1. Todas las salidas de los estudiantes serán informadas según la legislación vigente al Departamento Provincial de educación Santiago – Norte con 10 días de anticipación.

Autorización de los apoderados:

1. Todos los apoderados deben autorizar en forma escrita la salida pedagógica de los alumnos.

Comportamiento de los alumnos:

1.- Todo niño y niña deben estar informados de lo que deben hacer en caso de que se extravíen y el punto de encuentro, el cual se establecerá en cada caso.

2.- Toda mala conducta por parte del alumno durante la actividad será informada al regreso al establecimiento por parte del profesor responsable.

3.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con uniforme o buzo del buzo del colegio, dependiendo de la actividad.

4.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia de los profesores responsables, contando con el apoyo de los apoderados que asistan a la salida pedagógica.

5.- Los alumnos deben cuidar y hacerse responsable en todo momento de sus pertenencias.

6.- En el medio de transporte (bus) los alumnos deben mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

7.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos, etc.

8.- No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento.

9.- Los Estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

10.- No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

11.- No llevar envases de vidrios o de otro material riesgoso.

12.- Previo a la salida pedagógica el profesor encargado investigará y reunirá los antecedentes de los centros de salud más próximos al lugar de visita y la comisaría más cercana en caso de una emergencia.

Del medio de Transporte:

1. A la empresa encargada o transportista escolar, se les exigirá la documentación completa de bus y del conductor. (permiso de ministerio de transporte – revisión técnica – licencia de conducir – registro de inhabilidades)

En caso de extravío:

1.- En caso de extravío de un niño o niña se enviará una persona que apoye las labores de búsqueda e información y disponer de toda la coordinación necesaria para la pronta ubicación del niño o niña. Paralelamente se dará aviso a las instituciones pertinentes.

ANEXO N° 11

PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR-COLEGIO MARY ANNE SCHOOL - CONCHALI

OBJETIVO GENERAL: Generar acciones que permitan la sana convivencia y la construcción de las buenas relaciones en la comunidad educativa.

El plan de convivencia escolar del colegio Mary Anne School tiene como finalidad asegurar los aprendizajes de nuestros estudiantes, mejorando nuestra cultura escolar basada en el afecto, respeto mutuo, diálogo y el rechazo a la violencia a través de reglas y protocolos de acción claros y conocidos por miembros de la comunidad educativa, mejorando además la interrelación entre los distintos agentes de la comunidad educativa a partir de valores, comunicación entre sus miembros, mecanismos de prevención, resolución de conflictos, seguimiento de los casos, con su respectivo registro. Todas estas acciones están consideradas en la normativa general de Convivencia Escolar de nuestro país.

Cada miembro de esta comunidad educativa es parte importante de este plan, no obstante se cuenta con un comité que está constituido por:

- Directora del establecimiento: Sra. Ana María Arenas.
- Jefe de Unidad Técnica Pedagógica. Hugo Toro Bugueño
- Encargada de Convivencia Escolar: Sra. Sonia Sepúlveda.
- Psicóloga: Sra. Pamela López
- Representante mediadora de estudiantes de enseñanza básica: Sra. Patricia Santana.
- Representante de apoderados: Sra. Solange Santana.

Será responsabilidad del comité:

- Conocer el Reglamento y Plan de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, para ser incorporados en el Manual de Convivencia Escolar.
- Participar en el diseño e implementación de los Planes de Prevención de Violencia Escolar del establecimiento.
- Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar o de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Reconocer situaciones de riesgo y medidas de prevención.

Este Plan será difundido a la comunidad educativa, utilizando diferentes medios y en distintas actividades durante el año escolar, como pueden ser la página web, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.

000157

40000

Funciones del Comité para una buena convivencia escolar:

a) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.

b) En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, que amerite la activación de los protocolos establecidos en el reglamento interno del establecimiento se realizaran los procedimientos establecidos por el protocolo.

Este Plan de Convivencia, garantiza a toda la comunidad educativa, el derecho a recibir un buen trato físico y psicológico por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, en un ambiente agradable que permita realizar actividades con seguridad, promoviendo el buen trato mediante el ejemplo.

La autodisciplina y el sentido de pertenencia, con el compromiso de cada integrante de la Escuela Mary Anne School a promover el buen trato, privilegiar el diálogo y dar aviso oportuno en caso de situaciones de riesgo, respetándose la normativa vigente, de forma de resolver los conflictos de manera pacífica.

Debe entenderse que cada organización requiere un marco regulatorio claro, democrático y que especifique los procedimientos que resguardan los derechos de nuestros estudiantes, pero al mismo tiempo que enfatice sus responsabilidades y deberes.

Se comprende que en una comunidad escolar concurren diferentes personas y familias con variados intereses, etnias, religiones, visiones políticas y otras. Aprender a respetar esas diferencias aún cuando no se compartan, ya que no solo se evitan conflictos sino además favorece el desarrollo físico, social y cultural de las personas. Es decir, generar instancia de mediación y resolución de problemas según el nivel.

Convivencia Escolar, abordará también los temas de drogadicción, bullying y el acoso cibernético, utilizando diferentes herramientas tecnológicas, como el whatsapp, mensaje de texto, cyberbullyng, grooming, aplicaciones de ridiculización, etc. situaciones a las que los niños en estos tiempos están expuestos día a día ya sea por desconocimiento o por la facilidad del uso.

Acciones propuestas:

| ACCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | RESPONSA BLE | RECEPTOR | LUGAR | FECHA |
|-------------------------------|--|-----------------------|------------------------|---|------------------------|
| Cronograma valórico anual | Actividades variadas mensuales | Profesora de Religión | Comunidad Educativa | Escuela y material para enviar a la familia | Marzo a diciembre 2018 |
| Material informativo valórico | Elaboración de material para el envío a la familia, con aspectos valóricos trabajados mensualmente | Profesora de Religión | Familia | Escuela y material para enviar a la familia | Marzo a diciembre 2018 |
| Talleres de libre elección | Generar vínculos de socialización entre | Directora | Estudiantes de 1° a 6° | Escuela | Abril a Noviembr |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------------|--|--|------------------------|
| | estudiantes de diferentes niveles | | Básico | | e 2018 |
| Charlas a estudiantes | Charlas a cursos | Psicóloga | Estudiantes de Pre-Kinder a 6° | Salas | Abril a diciembre 2018 |
| Charlas Docentes | Charlas a Profesores | Psicóloga | Consejo de profesores | Escuela | Abril a diciembre 2018 |
| Charlas para padres | Escuela para padres en reuniones | Psicóloga | Apoderados | Escuela | Mayo A noviembre 2018 |
| Compromiso con el apoderado | Entrevista con el apoderado para apoyar al estudiante. | Profesor Jefe | Estudiantes de Pre-kinder a 6° | Escuela | Marzo a noviembre 2018 |
| Ficha de derivación | Elaboración de ficha para derivar estudiantes a Convivencia Escolar | Profesor Jefe | Estudiantes de Pre-kinder a 6° | Escuela | Julio a Diciembre 2018 |
| Intervención con alumnos | Entrevista personal y observación en aula y patio | Psicóloga | Estudiantes de Pre-kinder a 6° | Oficina de psicóloga y entorno escolar | Marzo a diciembre 2018 |
| Celebración día de la Convivencia Escolar | Actividades variadas para todos los estudiantes | Encargada de convivencia escolar | Estudiantes de Pre-kinder a 6° | Patio de la Escuela | Abril |
| Contención encargada de Convivencia Escolar | Escucha activo al estudiante que requiere ser contenido | Encargada de convivencia escolar | Estudiantes de Pre-kinder a 6° que tengan la necesidad | Dependiend o de la situación que se presenta | Marzo a Diciembre |
| Registro de convivencia escolar | Cuaderno con anotación de situaciones presentadas en convivencia escolar | Encargada de convivencia escolar | Estudiantes de Pre kinder a 6° que tengan la necesidad | Cuaderno | Marzo a diciembre 2018 |
| Prevención de drogas | Charlas educativas sobre drogadicción, dictadas por instituciones externas | Encargada de convivencia escolar | Estudiantes de Pre kinder a 6° | Escuela | Marzo a diciembre 2018 |

000159

000159

| | | | | | |
|-----------------------------|---|-----------|--------------------------------|---------|------------------------|
| Prevención de Bullying | Charlas educativas y apoyo con la asignatura de religión y orientación | Psicóloga | Estudiantes de Pre kinder a 6° | Escuela | Marzo a diciembre 2018 |
| Prevención de CyberBullying | Charlas educativas y apoyo con la asignatura de religión y orientación. | Psicóloga | Estudiantes de Pre kinder a 6° | Escuela | Marzo a diciembre 2018 |

000160

ANEXO 12

MANUAL INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es un aprendizaje, que se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que deben asumir a favor del bien común.

Los aprendizajes serán mejores y permanentes si en el ambiente escolar se vive en armonía antes que, rodeado de hostilidades, si hay un clima de confianza y aceptación antes que rechazo y discriminación, si la preocupación por el otro se expresa en acciones de solidaridad antes que, de competencia desleal, si se valora en las personas el ser más antes que el tener más, si cada uno está dispuesto a dar lo mejor de sí en beneficio del bien común. Aprender a convivir es el fundamento para la construcción de una ciudadanía más justa, equitativa y solidaria.

1.- Fundamento:

El fundamento de la comunidad Mary Anne School es la formación humana e integral y su compromiso con la educación. De ello obtiene la fuerza necesaria para realizar su proyecto educativo, creando una comunidad escolar animada de un espíritu de libertad y fraternidad, donde se considera fundamental la experiencia de respeto frente a la propia dignidad humana.

En la vida diaria del ciclo escolar, los niños y niñas aprenden a convivir de manera armoniosa y responsable fijando valores que los llevarán a desarrollarse como personas dentro de la sociedad a la cual pertenecen.

Los agentes principales del proceso educativo son los educandos, y los guías los profesores (as) que les entregaran estímulos para la corrección de las conductas que atentan contra los valores y principios fundamentales.

Los padres como agentes de la actividad formativa de los estudiantes apoyaran y respetaran las normas y principios establecidos por la institución, puesto que sólo buscan el bienestar y la correcta formación de los niños y niñas.

Basados en un espíritu democrático, los estudiantes participarán junto a sus profesores (as) en las decisiones que se tomarán respecto a sus faltas, para que sean conscientes de su accionar, considerando siempre su desarrollo personal y responsabilidad al actuar.

Como estrategia de difusión del reglamento interno de convivencia escolar, este será parte del proceso de matrícula donde cada apoderado tomará conocimiento y será publicado en la página oficial del colegio.

Para propiciar un ambiente armonioso y en un espíritu democrático, se constituirá el Comité de Convivencia del establecimiento, con un encargado de convivencia escolar para resolver la posible situación es que se puedan presentar.

2. Criterios generales:

La disciplina del colegio debe estar fundamentada en el logro de la autodisciplina, sabiendo hacer uso de su libertad frente a las circunstancias propias de cada día. La disciplina crea las condiciones para una convivencia comunitaria, siempre que se aplique con justicia, respetando a la persona, escuchando razones y reconociendo errores.

La disciplina incentiva la confianza, la comunicación, la sinceridad y la cortesía. Así, como los estímulos son fundamentales, las sanciones son necesarias y su finalidad es propiciar el cumplimiento de las normas disciplinarias, crear conciencia de los errores cometidos y la necesidad de su corrección en el futuro. Las sanciones se aplicarán de acuerdo a las normas especificadas en el manual de convivencia escolar, señalando como metas los valores positivos: responsabilidad, generosidad, autenticidad, justicia y amor.

No se incorporarán sanciones o medidas que puedan afectar la integridad física o psicológica de los alumnos por ejemplo devolución de los alumnos a sus casas, cambio de sala de clases o expulsión fuera del aula de clases.

3.- Normas Generales de funcionamiento:

Asistir a clases diaria y puntualmente.

En caso que el estudiante falte a evaluaciones parciales debe enviar justificativo escrito o pegar certificado médico en la agenda del establecimiento.

En caso que falte a pruebas globales y/o exámenes debe justificar personalmente o pegar certificado médico en agenda.

No se autorizará el retiro de estudiantes mediante llamadas telefónicas.

Los retiros de estudiantes durante la jornada no podrán efectuarse:

- * 30 minutos antes del término de jornada.
- * Durante el almuerzo y periodos de recreo.

No se reciben materiales dentro del horario de clases.

Cada estudiante debe tener un apoderado que responda por él, en la ausencia del titular cuyos datos se encuentren en la ficha y sea mayor de 18 años se considerará cualquiera de sus tutores legales (padre/madre), a excepción de alguna modificación por parte de Tribunal de Familia, la cual debe estar debidamente informada al establecimiento.

La documentación requerida al establecimiento, cualquiera sea su finalidad, debe ser solicitada con 4 días de anticipación.

Los alumnos nunca serán devueltos a sus hogares, por faltas, atrasos o cualquier motivo.

4. Deberes del Estudiante:

Todos los estudiantes del colegio deberán:

- a.- Respetar las normas y manual de convivencia vigente del establecimiento. b.- Respetar y obedecer a los directivos, docentes y funcionarios del colegio

000162

- c.- Dedicar su tiempo escolar a estudiar, y a realizar sus trabajos (Individuales y Grupales), tareas con esfuerzo y dedicación, entendiendo que estas son su mayor responsabilidad como estudiante.
- d.- Asistir diariamente al establecimiento educacional para dar fiel cumplimiento a los Planes y Programas de estudio.
- e.- Demostrar modales de cortesía y respeto hacia los demás. Uso del lenguaje correcto.
- f.- Dar buen uso del material del establecimiento. Cuidado de los muebles, del aseo y de las áreas verdes del establecimiento educacional.
- g.- Cuidado de higiene y presentación personal.
- h.- Presentar comunicación del apoderado cuando el atraso es por más de 30 minutos.
- i.- Los alumnos no deben traer artículos electrónicos.
- j.-El uso de celular será permitido solo en casos de emergencia y durante periodos de recreo, quedando estrictamente prohibido el uso de este en horas de clases.

- k.- El establecimiento no se hará cargo del extravío de accesorios de valor como teléfonos móviles, reproductores de música, computadores, video juegos relojes, aros, anillos y cadenas de oro, etc.
- l.- Participar con responsabilidad en simulacros del plan PISE

Derechos del estudiante:

- a.- Ser tratados y respetados como personas con dignidad y valores propios. b.- Recibir una educación de calidad, con significancia y pertinencia.
- c.- Participar activamente en las actividades curriculares y extra curriculares planificadas, utilizando todos los medios educativos que para el efecto disponga el colegio.
- d.- Ser representado para postular al beneficio de una beca que otorga el colegio. e.- Tiene derecho a seguro escolar en caso de accidente y la tramitación de la TNE (tarjeta nacional estudiantil)
- f.- Los alumnos tienen derecho a expresarse, a que sean escuchadas sus opiniones, en un clima de respeto, con un trato digno y a recibir respeto a la privacidad y no recibir injerencias arbitrarias de su vida privada.
- g.- Que respeten su libertad personal y de conciencia conforme a este reglamento.
- h.- Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo, justo y transparente. En el caso que un profesional del área médica o educacional lo solicite a través de informe escrito, con su respectivo seguimiento se realizará evaluación diferenciada.
- i.- Saber el puntaje general de la prueba que va a realizar y además el puntaje de cada ítem.
- j.- Participar activamente en el aprendizaje como actor y protagonista.
- k.- Ser apoyado en sus dificultades (orientando a padres y apoderados).
- l.- Los alumnos no podrán ser víctimas de discriminaciones arbitrarias, por raza, color, sexo, idioma, religión, enfermedades, posición económica o razones políticas.
- m.- Los alumnos tienen derecho a ser reconocidos por sus méritos personales, académicos y sociales.

n.- Los alumnos tienen el derecho de asociarse al centro de alumnos, el que será guiado y orientado por un docente del establecimiento.

ñ.- Los alumnos tienen derecho a participar de todas las actividades del curso y del colegio.

o.- Derecho de las alumnas embarazadas y madres, conforme en lo establecido en la normativa legal vigente, la maternidad y el embarazo no serán impedimento para continuar los estudios, el colegio les brindará las facilidades a las alumnas que se encuentren en esta condición para continuar sus estudios

p.- Derechos de alumnos con VIH y alumnos transexuales, no existirá discriminación alguna, dichos alumnos tendrán acceso y permanencia de manera que no exista discriminación.

q.- El procedimiento de aplicación del presente reglamento interno de convivencia escolar deberá respetar el debido proceso de todos los involucrados y que sean escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se presuma inocencia; y que se reconozca su derecho a apelación.

Derechos de los Padres y/o Apoderados:

La Ley General de Educación establece que los padres y apoderados son miembros de la Comunidad Educativa y primeros responsables del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos/as, y como tales deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del Colegio. Además, deben apoyar el proceso educativo de sus hijos y brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad escolar (alumnos, padres y apoderados, equipos directivos, profesores, asistentes de la educación y sostenedores) Para ello serán sus derechos;

- * Ser informado en reuniones de apoderados y/o en entrevista personal, respecto del rendimiento académico de su pupilo y el proceso educativo de éste.
- * Ser informado del funcionamiento del colegio.
- * Ser escuchado y participar del proceso educativo en los ámbitos que le correspondan.
- * Apoyar al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.
- * Recibir una copia del Reglamento en el momento de matricular a su hijo en el colegio o ser informado de la publicación de este reglamento en el página web oficial del colegio.
- * Ser atendidos por Dirección o Jefe Técnico del Establecimiento, previa solicitud y reserva a través del profesor(a) jefe de su pupilo(a)
- * Ser atendido por profesor jefe o de asignatura, previa solicitud vía agenda escolar.
- * Los padres y apoderados tienen el derecho de asociarse al centro de Padres y apoderados, el que será guiado y orientado por un docente del establecimiento.

Deberes de los Padres y/o Apoderados:

- * Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio.
- * Apoyar el proceso educativo de sus pupilos.
- * Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
- * Respetar la normativa interna del colegio.

000164

- * Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetar la honra y dignidad de los miembros de la comunidad excluyendo lenguaje vulgar, descalificaciones, agresión y maltrato de índole físico y/o psicológico, violencia física a cualquier miembro de la comunidad escolar o amenazas de golpe o de muerte. Lo que en sí constituye delito según nuestro CPP (Código Procesal Penal) y si ocurriese será informado a la Superintendencia de la educación y Fiscalía para que inicie el proceso de investigación criminal correspondiente.
- * Respetar canales de comunicación y agenda escolar como único instrumento de comunicación entre el apoderado y el Colegio, cautelando siempre de respetar el derecho a emitir opinión en un marco de respeto a la honra, dignidad e integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar
- * Enviar materiales oportunamente para cada asignatura (No se recibirán trabajos y/o tareas después de comenzada la jornada escolar diaria por parte de ningún padre, madre, hermanos y apoderados en general.
- * Respetar las vías de comunicación oficiales, los profesores y Dirección no atenderán consultas ni reclamos por teléfono. En la primera reunión de apoderados los profesores entregarán fecha y hora de atención de apoderados canalizando las necesidades de los apoderados en las instancias correspondientes.
- * Solicitar con anterioridad entrevistas con el profesor, a través de la libreta de comunicaciones.
- * No se aceptarán comunicaciones en cuadernos del estudiante. Estas deberán estar escritas en la libreta de comunicaciones la cual deberá estar siempre en poder del alumno.
- * Cumplir con orientaciones sugeridas por psicóloga del colegio y el comité de convivencia escolar en situaciones que involucren a estos estamentos.

De la calidad del estudiante:

ARTÍCULO N° 1.

Son estudiantes regulares de la comunidad Mary Anne School, aquellos que se encuentren en el respectivo Registro Escolar y en los leccionarios de cada curso.

Adquiere el derecho de estudiante regular una vez formalizada la matrícula, efectuada la inscripción respectiva. Las edades de ingreso serán las siguientes: PK: 4 años cumplidos al 30 de marzo K: 5 años cumplidos al 30 de marzo, 1°: 6 años cumplidos al 30 de marzo.

ARTÍCULO N° 2. Pierde su calidad de estudiante.

- a.- Quienes no se matriculen en los plazos fijados.
- b.- Quienes soliciten a través de su apoderado la cancelación de matrículas por traslado a otro establecimiento.
- c.- Quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con la medida de cancelación de matrícula.
- d.- Los y las estudiantes que no reasuman su obligación al término de un periodo de 10 días de interrupción temporal, no habiendo previamente una información del apoderado de las causales de inasistencia.
- e.- Los educandos, que hayan repetido por segunda vez cualquiera de los niveles.

ARTÍCULO N° 3. Mantiene su calidad de estudiante regular.

- a.- Los que, por motivos de salud, previa licencia médica, deban interrumpir sus estudios regulares.
- b.- Los estudiantes que hayan sido suspendidos temporalmente por aplicación de una medida disciplinaria.
- c.- Las alumnas que se encuentren embarazadas

De los apoderados:

ARTÍCULO 4. Cada estudiante del establecimiento deberá tener un apoderado quien será responsable de:

- a.- Cumplimiento de obligaciones pecuniarias, el pago mensual del financiamiento compartido deberá efectuarse dentro de los cinco primeros días del mes. Los alumnos no serán sancionados o discriminados por acciones, de sus padres o tutores.
- b.- Cautelar asistencias regulares a clases.
- c.- Favorecer correcta presentación personal y de su uniforme escolar. d.- Proveer de útiles escolares adecuados y necesarios.
- e.- Asistir personalmente o hacerse presentar en las reuniones de apoderado o citaciones del establecimiento.
- f.- Firmar las comunicaciones, citaciones, informes educacionales, tareas etc. g.- Firmar el libro de constancias de faltas a la disciplina.
- h.- Justificar en forma personal o escrita al profesor jefe las inasistencias del pupilo.
- i.- Presentar siempre un trato digno y respetuoso a cualquier miembro de la comunidad educativa acorde a la honra y dignidad de las personas que conforman la comunidad escolar, tampoco agresiones verbales (lenguaje Vulgar) y menos físicas o amenazas de golpe o de muerte, las cuales constituyen delito según nuestro CPP (Código procesal penal) y serán denunciadas a Fiscalía para que inicie el proceso de investigación criminal correspondiente.
- j.- Informar al establecimiento si su pupilo ha sido derivado a profesionales de apoyo, reforzamiento u otros tratamientos con especialistas.
- k.- Completar todos los datos solicitados y actualizarlos si es necesario. l.- Cuidado y mantención de la agenda y su revisión diaria.
- m.- Asistir a reuniones de padres y apoderados.
- n.- Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.
- o.- Formar actitudes de respeto hacia los profesores, personas mayores y todos los miembros de la comunidad escolar.
- p.- Diariamente los apoderados de pre kínder, kínder, primero y segundo deben presentar credencial al retiro de su pupilo al finalizar la jornada.
- q.- Respetar los horarios de entrada y salida de sus pupilos con un margen de 5 minutos.
- r.- Está prohibido cualquier manifestación escrita, visual o audiovisual que dañe la institucionalidad del colegio, su prestigio, de quienes trabajan en él o pertenecen a ella a través de redes sociales, prensa escrita o visual, etc. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier falta de esta índole originará acciones legales por parte de la Fundación Educacional Fernández Arenas, Sostenedora del Colegio Mary Anne School contra el autor, presentando los hechos a Fiscalía y agotando todos los planos legales para que se sancione este hecho.

Especialmente los hechos que contravengan nuestro CÓDIGO PROCESAL PENAL(CPP).

s.- Informar al establecimiento de cualquier modificación de tutoría legal o modificación de esta por parte de Tribunales de Familia.

ARTÍCULO N°5: El no cumplimiento de los deberes y normas contenidos en el artículo 4, letras d, f, g, i , m, n, p, q, r, s de comportamiento de los apoderados, facultará a Dirección a solicitar cambio de apoderado y/o restringir la participación del mismo en las actividades de la Comunidad Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier falta de esta índole y que constituya delito de acuerdo a nuestro CÓDIGO PROCESAL PENAL (CPP) originará acciones legales por parte de la Fundación Educacional Fernández Arenas, Sostenedora del Colegio Mary Anne School contra el autor, llevando los hechos a Fiscalía para que inicie la investigación pertinente y agotando todos los planos legales para que se sancione

DESCRIPCION DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Del comportamiento escolar y disciplinario de estudiantes y apoderados:

La calificación o determinación de la gravedad de una falta, se establecerá de acuerdo a la graduación establecida en los artículos N° 7, 8, 9 y 10, teniendo siempre en cuenta los antecedentes del estudiante, el contexto y la circunstancia de ocurrencia del hecho o situación, el daño o perjuicio provocado, la reiteración o reincidencia en la conducta o comportamiento. Siempre que se aplique una sanción, se deberá conversar con el estudiante y/o apoderado, estableciendo claramente los compromisos por parte de éstos y las acciones o remediales que realizará el colegio para lograr superar la situación o lograr el requerido cambio de conducta.

El comportamiento escolar y académico del estudiante de la escuela, se materializa en la contribución que este hace a su propia formación, mediante el cumplimiento de conductas y actitudes que colaboren a su propio desarrollo.

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes o cualquier miembro de la comunidad que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del miembro de la comunidad afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave ya sea por medios tecnológicos o cualquier medio, tomando en cuenta su edad y condición (Incorporación Art 16 B, Ley N°20.536)

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de maltrato físico o psicológico (amenazas, lenguaje vulgar, garabatos, gritos) cometidos por cualquier miembro de la comunidad escolar en contra de otro realizada por quién detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación como también ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante o miembro de la comunidad escolar será calificada como falta gravísima y dará origen a una investigación por parte del comité de convivencia escolar con la aplicación de la

000167

normativa estipulada en el presente reglamento. Los padres, madres, apoderados y profesionales de la educación y asistentes de la educación deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad escolar de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

ARTÍCULO N° 6. La conducta del estudiante debe asegurar el normal desenvolvimiento de las actividades de la escuela, dentro o fuera de los recintos que éste ocupa para la realización de sus funciones, como así mismo del resguardo permanente del prestigio del Establecimiento. El logro de estos objetivos exige la plena vigencia de los derechos y obligaciones de los estudiantes que deberán ser cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros de la comunidad escolar.

ARTÍCULO N° 7. Las conductas impropias de un estudiante que vulnere y atente contra la formación de los miembros de la comunidad y del entorno físico que la constituye, importará una infracción disciplinaria, a la que será imputable una sanción. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean a la aparición de la falta. Las cuales se detallan a continuación;

ARTÍCULO N° 8, DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS. Constituirán faltas gravísimas la realización de las siguientes conductas:

a.- Apropiarse indebidamente y con fines dolosos de bienes, documentos, valores pertenecientes a la escuela, profesores(as), estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.

- * Tomar lo ajeno(robo).
- * Esconder o dañar libros, pruebas o cuadernos.
- * Frente a la concreción u ocurrencias de delitos, de parte del estudiante, tanto en calidad de cómplices o autores, la Dirección del colegio comunicara la situación a la Policía, además de la denuncia ante la justicia.

b.- Apoderarse, alterar, transar, duplicar o usar documentos, llaves, registros, timbres y cualquier clase de elementos usados como identificatorios del Colegio, con fin de extenderse a favor de si o terceros documentos falsos, adulterar calificaciones en los libros de clases, informes educacionales, el registro escolar o certificados de estudio.

- * Falsificar firmas en libretas de comunicaciones u otros documentos.
- * c.- Estar en posesión o consumir alcohol y/o drogas en los recintos del establecimiento.
- * A los estudiantes NO les está permitido fumar dentro del establecimiento, tanto en jornadas de clases como en eventos particulares tales como bailes, Kermesse, Bingo, graduaciones, ni en cualquier otra circunstancia. d.- Agredir físicamente con golpes de puño o pie, mordeduras a cualquier miembro de la comunidad escolar. Agredir verbalmente a los miembros, amenazas de golpes o de muerte a docentes y escolares lo cual constituye delito y será informado a las policías y fiscalía.

Insolencia con los profesores (as), auxiliares, apoderados o cualquier persona. Tanto por parte de cualquier miembro de la comunidad, faltas al marco de respeto a las normas básicas de convivencia

000168

- e.- Aquellas que pongan en peligro la integridad física, psíquica y/o moral del resto de la comunidad educativa.
- f.- Por atentar contra la honra, la dignidad del personal, la comunidad educativa y del proyecto educativo institucional, está prohibido cualquier manifestación escrita, visual o audiovisual que dañe la institucionalidad del colegio, su prestigio, de quienes trabajamos en él o pertenecemos a ella. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier falta de esta índole originará acciones legales por parte de la Fundación Educativa Fernández Arenas, Sostenedora del Colegio Mary Anne School contra el autor, llevando los hechos a la Fiscalía y agotando todos los planos legales para que se sancione este hecho.
- g.- Participar directamente en la destrucción de los bienes físicos del establecimiento, a su vez el apoderado responderá por los daños provocados por el alumno cancelando su valor.
- h.- Destrucción de materiales: causar daños, rayar bancos, sillas o muros.
- i.- Destrucción de materiales audiovisuales: Pizarra Interactiva, Computadores y accesorios, Proyector, televisor y sus accesorios, Radios, Equipos de Sonido, DVD y accesorios. Etc.
- j.- Salir del establecimiento sin autorización.
- k.- Ciberacoso o ciberbullying

Definición: El ciberacoso o ciberbullying es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

Algunas características o elementos propios del ciberbullying son las siguientes:

- Debe existir un hostigador y un hostigado.
- El ciberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo. Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del ciberbullying:
- A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.

- A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
- A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada

A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social.

Las conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO N° 9. DE LAS FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves algunas de las siguientes conductas:

a). Vocabulario o gestos inadecuados: groserías.

b). Participar directa o indirectamente en actos reñidos con las buenas costumbres. Mal uso de los servicios higiénicos. Ensuciar, arrojar papeles u otros dentro del establecimiento.

Interrumpir actos oficiales en forma agresiva e irrespetuosa. Dividir al curso o rechazar a compañeros.

Trato discriminatorio y arbitrario entre estudiantes.

c). Participar directa o indirectamente en actos que induzcan a perturbar o impedir un correcto proceso de evaluación escolar. Copiar en pruebas, “soplar” o pedir ayuda, copiar tareas, presentar trabajos de otras personas o de Internet. d). Utilizar un lenguaje inadecuado al lugar en el cual se encuentra (Garabatos, Improperios, Ofensas de índole Sexual) y emitir juicios ofensivos en contra de sus pares, de los docentes y en general contra cualquier persona que forma parte de la unidad educativa. Fomentar la violencia en cualquiera de sus formas sea de palabra o de acto al interior o en el entorno del colegio.

e). No participar responsablemente del PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar), esto es un deber del alumno según consta en los deberes del alumno.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

f) Impedir el normal desarrollo de las clases con gritos, carreras, juegos u otra alteración de la conducta normal que se debe mantener en una sala de estudio

g) Participar en riñas con sus compañeros

000171

997009

ARTÍCULO N° 10, DE LAS FALTAS LEVES. Constituirán faltas leves algunas de las siguientes conductas:

- a) No responder adecuadamente a los llamados de atención en las formaciones, clases o cualquier actividad hecha por los docentes o personal del establecimiento.
- b) Desatención en clases: conversar, pararse sin permiso, lanzar objetos, etc.
- c) Uso de celular dentro de la sala de clases sin previo aviso.
- d) Consumir ningún tipo de alimento durante las horas de clases.
- f) Presentarse al establecimiento sin su uniforme escolar, sucio, pelo largo.
 - * Uniforme incompleto en días de clases o periodos de evaluación.
 - * Uso indebido del uniforme escolar: Los estudiantes no deben usar accesorios, aros, collares, cintillo, cadenas, maquillaje, piercing, tatuajes a la vista, corte de pelo extravagante (sólo corte escolar y/o tradicional), cabellos largos y/o teñidos con colores llamativos. Excluyendo cortes de pelo que dejan mechones más largos o sectores de la cabeza rapados.
 - * Tampoco deben usar pantalones bajo la cintura o de tallas desmedidas
 - * Ajustar el uniforme escolar cambiando el diseño y dejándolos fuera de norma (pitillos, ropas ajustadas, etc.).
 - * Presentarse con buzo en los días en que no corresponde.
 - * Falta de higiene personal: uñas largas, sucias, pelo largo sucio y despeinado.
 - * No se debe usar zapatillas como parte del uniforme escolar, solamente corresponde su uso con el buzo del colegio.
- g) No presentarse a clases con los útiles escolares que previamente se le haya exigido.
 - * Sin tarea, sin materiales o útiles escolares.
- h) Tener reiterados atrasos en la hora de llegada.
 - * Atrasos al inicio o durante la jornada escolar (recreos y cambios de hora)
- i) No presentarse el día y hora señalada para una evaluación sin motivo justificado.
- j) No presentar comunicaciones, tareas o pruebas firmadas por el apoderado.
- k) No cuidar aseo y mantención del medio donde se desarrollan las actividades escolares (recreativas, extracurriculares, de aula, de alimentación u otras).
- l) No se puede practicar ningún tipo de comercio al interior del establecimiento educacional sin previa autorización.
- m) El no uso o no porte de la agenda escolar, ya que es el principal nexo entre el alumno, el apoderado y el colegio.
- n) El no aviso a cualquier funcionario, especialmente a paradoscentes y profesores (as) de todo accidente que sufra durante su permanencia en el establecimiento, o del sufrido por algún compañero/a imposibilitado de pedir ayuda.
- ñ) Salir de la sala de clases no estando autorizado en horas de estudio.
 - * Inasistencias sin justificación: cimarra externa o interna, abandono de la sala o del colegio sin permiso.
- o) Manipular sin autorización materiales audiovisuales.

000172

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

El colegio se compromete a realizar todos los esfuerzos educativos, formadores y de toma de conciencia, por parte de aquellos estudiantes que por distintas razones contravienen los Ideales Institucionales estipulados en el PEI. Por tanto, siempre la sanción que se aplique estará en directa relación con la gravedad o reiteración de la conducta indebida y poniendo esfuerzo en lograr un cambio de actitud del estudiante para lo cual se conversará con él, con su apoderado, habrá atención del profesor jefe o asignatura, y del comité de buena convivencia.

Solamente para las faltas calificadas, por el respectivo comité de buena convivencia, como gravísimas y/o repetición de muy graves, se podrán aplicar las sanciones de cambio de curso o de jornada, condicionalidad, suspensión de clases, no renovación de matrícula para el año escolar siguiente y cancelación de matrícula. Las sanciones de no renovación y/o cancelación de matrícula, serán dispuestas exclusivamente por el comité de convivencia escolar, previa información al representante legal del colegio.

ARTÍCULO N° 11. Las infracciones correspondientes al comportamiento social, escolar y/o académico serán sancionadas con algunas de las siguientes medidas:

a.- Amonestación verbal. Art. 10 Letras a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l. Se aplica amonestación verbal en faltas leves.

b.- Amonestación escrita hecha en el libro de clase respectivo o en el libro llevado a tales efectos por la jefatura de cada curso.

c.- En caso de apoderados, en relación a maltrato de apoderado a profesor, asistente o Directivo, se verá restringida la participación en actividades como miembros de la comunidad. Independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso que corresponda. Como también cambio de apoderado.

ARTÍCULO N°12. Se aplica amonestación escrita en las faltas leves, graves y gravísimas.

a.- Citación personal del apoderado para comunicar las faltas cometidas en las conductas del Art. 10 cuando estas perjudiquen el rendimiento escolar, el normal desarrollo de la vida escolar. Este deberá firmar el libro respectivo, dejando constancia que tomó conocimiento de las faltas cometidas. Se aplica citación personal del apoderado en faltas graves y gravísimas.

b.- Suspensión temporal. Serán causal de esta sanción de las infracciones cometidas en el Art. 8 y 9 el tiempo de suspensión será el siguiente: Falta Grave: 1 día de suspensión, Reiteración de falta grave: 2 días, Falta Gravísima: 3 días, reiteración de falta gravísima: 5 días. En este aspecto se incluye también suspensión de eventos como graduaciones, celebraciones, aniversarios y otros.

c.- Cancelación de la matrícula. Serán causales de esta medida disciplinaria de las conductas del Art. 8 y 9, serán informadas previamente al apoderado y tomadas exclusivamente por el comité de convivencia escolar del Establecimiento. Se aplica esta medida en las faltas graves, gravísimas y reiteración de faltas graves.

000173

ARTÍCULO N° 13. Las sanciones a que se refiere el Artículo precedentemente podrán alterarse cuando concurren circunstancias atenuantes.

- a) La irreprochable conducta anterior.
- b) Haber actuado bajo provocación o amenaza.
- c) Confesión espontánea de la falta. SERÁN

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

- a) La comisión de la falta con abuso de confianza.
- b) La repetición reiterada de la misma falta.

ARTÍCULO N° 14. Cuando las sanciones aplicadas correspondan a los artículos 12, letra c, el apoderado tendrá un plazo máximo de 3 días para apelar a la sanción impuesta por el comité de convivencia escolar del establecimiento, documentando o haciendo entrega de informes de especialistas

Esta apelación deberá ser entregada en forma escrita, dirigida al director con copia al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, el cuál resolverá en un plazo de no más de 3 días, ratificando o revocando la resolución. En todo caso el alumno deberá ser siempre previamente escuchado por el comité de convivencia escolar del Establecimiento durante un proceso de investigación. En caso de que la medida a ser aplicada sea la cancelación de matricular, será siempre cautelando el derecho a la honra y un trato digno.

ARTÍCULO N° 15. Ningún alumno podrá ser sancionado sin que previamente se investiguen los hechos o cite a testigos y se compruebe fehacientemente lo ocurrido. Toda infracción cometida por el alumno será puesta en conocimiento del apoderado, quién en los casos de faltas graves o gravísimas deberá firmar un libro de constancia, que para los efectos deberá llevar el profesor jefe de cada curso. (Libro de clases)

ARTÍCULO. N°16.- De las medidas reparatorias

Dentro de las sanciones leves y graves, y tras un mutuo acuerdo entre padres y apoderados y el comité de buena convivencia del colegio, las sanciones pueden ser conmutadas por un trabajo comunitario a realizar dentro del horario escolar, tales como: apoyo a trabajo técnico en cursos pequeños, apoyo en aseo y ornato del establecimiento, elaboración de material didáctico, orden de biblioteca, previa evaluación del comité de convivencia escolar. Trabajo pedagógico en otro ambiente diferente a su sala de clases (supervisado por un adulto)

16.1 Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que en un “agresor”, independiente de la sanción administrada, puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión de la víctima. Estas prácticas permiten

- 1.- Enriquecer la formación de los estudiantes
- 2.- Desarrollar la empatía
- 3.-Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas
- 4.-Enriquece las relaciones
5. Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto
- 6.-reparar el vínculo
- 7.-Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos
- 8.- Restituir la confianza en la comunidad. Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto y gravedad de la falta cometida, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general, entre otras se pueden mencionar; Acciones para reparar o restituir el daño: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado a un tercero un daño, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligación en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.
- 9.- Derivación a psicóloga educacional del Establecimiento.

ARTÍCULO. N°17 Regulaciones de las auto- agresiones

La seguridad y el bienestar de los alumnos y alumnas es una de las premisas fundamentales del Proyecto educativo del establecimiento.

Cuando la seguridad de los alumnos o alumnas se ve afectada por auto-lesiones, producto de dificultades o problemas emocionales graves el colegio realizará las siguientes acciones.

- a) Informar inmediatamente al apoderado y solicitar su asistencia inmediata al colegio.
- b) Derivación a consultorio para que evalúe la gravedad de las lesiones.
- c) Derivación al alumno afectado a psicóloga del colegio para que oriente, apoye y realice la contención necesaria al estudiante y su familia.
- d) Seguimiento del caso o derivación a especialistas externos para tratamiento.
- e) Brindar todas las oportunidades en el ámbito académico para apoyar al alumno o alumna afectado (a).

ARTÍCULO. N°18 Medidas excepcionales:

- a) Reducción de jornada para realizar la reinserción progresiva al ambiente escolar.
- b) Separación temporal de actividades pedagógicas (el alumno o alumna solo asiste al establecimiento a rendir evaluaciones). Cuando se aplica esta medida, se le debe entregar un calendario de evaluaciones al apoderado, especificando el contenido de la evaluación, fecha y hora).
- c) Suspensión de asistir al establecimiento por 5 días, los que podrán ser prorrogados por la misma cantidad de días por una sola vez.
- d) Suspensión del acto de despedida de sexto año básico

000175

Protocolo ante Acoso Escolar (Bullying), Cyberbullying, Grooming y Sexting.

Definición: El ciberacoso o cyberbullying es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

Algunas características o elementos propios del cyberbullying son las siguientes:

- Debe existir un hostigador y un hostigado.
- El cyberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo. Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del cyberbullying:
 - A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
 - A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
 - A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
 - A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
 - A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona

haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada

- A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social.

Las conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

GROOMING

Es la forma en que un adulto gana la confianza de niños y adolescentes para conseguir concesiones sexuales. De acuerdo con Pantallas amigas, el término completo se conoce como “child grooming o internet grooming”, y comienza con un acercamiento lleno de empatía, para terminar con engaños y chantajes para que los menores puedan compartir imágenes, videos, y en casos extremos, encontrarse con el agresor. Obviamente el daño a los menores es enorme. No importa que no existan agresiones físicas, pero la violencia psicológica puede ser peor. De ahí la importancia de que siempre los papás siempre estén atentos de las amistades de sus hijos en redes sociales. También es importante que enseñemos a los niños a no compartir información personal con personas desconocidas. A diferencia del “bullying” y “ciberbullying”, el “grooming” ocurre entre un adulto (el agresor) y la víctima (menor de edad). Por todo ello es importantísimo que ayudemos a nuestros niños y jóvenes a moldear sus habilidades socioemocionales, para que puedan resistir a la presión social, autoconocerse y pedir ayuda en cuanto sienta que está en peligro.

Sexting

Su nombre es un acrónimo de 'sex' o sexo y 'texting' o escribir mensajes. Consiste en enviar mensajes, fotos o vídeos de contenido erótico y sexual personal **a través del móvil mediante aplicaciones de mensajería instantánea o redes sociales, correos electrónicos** u otro tipo de herramienta de comunicación.

TOMA DE CONOCIMIENTO

Para adoptar las medidas correctas es importante distinguir la vía por la cual las autoridades del establecimiento toman conocimiento de una denuncia de maltrato infantil y el los encargados de activar el protocolo serán los miembros del equipo directivo del establecimiento.

POR LA VÍCTIMA:

- Si es directamente el afectado(a) el que relata los hechos a algún docente o asistente de la educación del colegio es conveniente acogerlo, escucharlo y que se sienta seguro. Ante todo, es importante creerle, respetando sus sentimientos e intimidad
- Evitar someterlo a preguntas inadecuadas o incitarlo(a) a repetir una y otra vez frente a otros lo que le sucedió.
- Esta situación será informada al psicólogo del establecimiento a la brevedad posible para que entregue las orientaciones que procedan.
- En el caso de cyberbullyng, solicitar copias de los mensajes para iniciar la investigación interno.
- Si no es posible obtener los mensajes o su remitente es anónimo el caso será abordado a nivel general.
- En el caso de acoso cibernético (grooming), el caso será derivado en un plazo no superior a 24 horas a la policía o fiscalía para que investigue los hechos.
- Comunicarse a la brevedad con los Apoderados y citarlos de inmediato al

establecimiento para entrevista informativa con el director del Establecimiento

POR EL APODERADO

La persona que reciba la denuncia (profesor/directivo) debe dejar un registro escrito de la denuncia e informar inmediatamente a Dirección.

Garantizar el compromiso como institución de realizar todas las acciones tendientes a esclarecer los hechos y especialmente a proteger a los niños eventualmente afectados y al resto de la comunidad escolar.

En el caso de cyberbullyng, solicitar copias de los mensajes para iniciar la Investigación interna.

Si no es posible obtener los mensajes o su remitente es anónimo el caso será abordado a nivel general.

En el caso de Grooming u otro tipo de acoso cibernético que sea constitutivo de delito, se orientará a los padres y apoderados para que realicen la denuncia a la policía o fiscalía.

ACCIONES A REALIZAR POR EL ESTABLECIMIENTO

- Aviso a los apoderados de los alumnos involucrados.
- En el caso que amerite una denuncia a la policía la que se realizará en un plazo de 24 horas.
- Entrevista del denunciado con el equipo Directivo en una instancia privada con un testigo, para que tome conocimiento de la denuncia e inicio de la investigación interna
- Entrevista del Apoderado con equipo Directivo, para que se informe del proceso de investigación interna
- Entrevista de la víctima con psicólogo del colegio para realizar contención de los hechos.
- Proveer a los niños y a las familias eventualmente afectadas de apoyo psicosocial

y derivar a los organismos pertinentes que cuenten con los especialistas necesarios para abordar y clarificar la dificultad

- Si el acosador es funcionario del establecimiento y la denuncia es verdadera y constitutiva de una falta al reglamento del establecimiento se realizará una amonestación escrita al funcionario con copia a la inspección del trabajo y superintendencia de la educación.
- Si la conducta del funcionario se reitera o constituye un delito, se pondrá fin a su contrato de trabajo, por incumplimiento grave de deberes y se informará a las instituciones pertinentes para que se retire la autorización para trabajar con niños menores de edad y adicionalmente se denunciará en fiscalía.

POLITICAS DE PREVENCION

El Comité de Convivencia escolar es el encargado de orientar las directrices que realizara el establecimiento para prevenir situaciones de maltrato (físico y psicológico). Estas actividades están graduadas de acuerdo a los distintos niveles, con situaciones de trabajo individual y grupal. Con los siguientes objetivos:

- Contribuir a la socialización del alumnado
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía social y personal
- Desarrollar un adecuado conocimiento valórico de sí mismo
- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones
- Lograr que los niños se acepten tal y como son
- Enseñar a enfrentar las dificultades cotidianas con esfuerzo
- Ser capaz de resolver los conflictos de una manera pacífica
- Favorecer la comunicación entre familia-escuela
- Aceptar las reglas y normas para tener una buena convivencia
- Preparar a los alumnos para la toma de decisiones formando seres responsables con capacidad de elegir
- Paralelamente este trabajo se reforzará en las horas de Consejo de curso y orientación. Se contará con un encargado de convivencia escolar que será responsable de confeccionar un plan de acción específico de las sugerencias del

consejo escolar o del comité de buena convivencia tendientes a fortalecer la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad escolar.

- Prohibición para todos los funcionarios tener contacto con apoderados y alumnos a través de redes sociales o correos electrónicos (No es parte del conducto regular)
- El encargado de convivencia escolar será el responsable de entregar y llevar un plan de acción mensual tendiente a incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas. Para ello se llevará un acta de trabajo el cual estará a disposición

000181

000000



REPUBLICA DE CHILE



500133904715

CERTIFICADO DE NACIMIENTO

Uso exclusivo para ASIGNACION FAMILIAR

Circunscripción : INDEPENDENCIA
Nro. inscripción : 1.016 Registro : S1 Año : 2016
Nombre inscrito : FACUNDO JAVIER BARRA MIRANDA

R.U.N. : 25.481.007-K
Fecha nacimiento : 20 Agosto 2016
Hora nacimiento : 13:22
Sexo : Masculino
Nombre del padre : FELIPE ANDRÉS BARRA PINO

R.U.N. del padre : 15.433.822-5
Nombre de la madre : CAROLL ANDREA MIRANDA HERNÁNDEZ

R.U.N. de la madre : 15.642.502-8
* PARA SER PRESENTADO EN INSTITUCIONES PREVISIONALES *

FECHA EMISIÓN: 12 Septiembre 2016, 12:15.

Certificado Gratuito

OBS: La hora se incluye respecto de nacimientos inscritos con comprobante de parto desde el año 2000 a la fecha

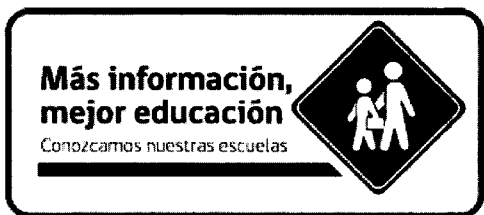
Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General (s)
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



Escuela Basica Part.Mary Anne School

Dirección Av. Independencia 5026
 Comuna Conchalí
 Teléfono 6235946
 E-mail contacto contacto.independencia@vtr.net
 Página web
 Director(a) Ana María Arenas Garay
 Sostenedor -

Información institucional

RBD 10348
 Reconocimiento Oficial Según Resolución Exenta 30663 De Fecha 30/11/1970
 Dependencia Particular Subvencionado
 Nivel de enseñanza
 Matrícula total alumnos 0
 Promedio alumnos por curso -

Información de costos

Pago matrícula Gratuito
 Pago mensual por alumno \$25.001 a \$50.000
 Número de becas disponibles 53
 Establecimiento con convenio de subvención escolar preferencial NO

Proceso de postulación

Curso de ingreso principal PreKinder
 Número de vacantes para el curso de ingreso principal 35
 Inicio de proceso de postulación 31 - Agosto
 Cierre de proceso de postulación 31 - Marzo
 Requisitos para postular al primer curso de ingreso al establecimiento
 Cumplir con edad estipulada
 Certificado de notas del año anterior
 Informe de personalidad
 Firma de aceptación del proyecto educativo
 Firma de aceptación del reglamento de disciplina
 Entrevista con los padres
 Certificado de nacimiento
 Alumnos con prioridad de ingreso al establecimiento
 Hermano(a) en el establecimiento
 Apoderado(a) es ex alumno(a)

Características de formación del establecimiento

Énfasis del proyecto educativo: Desarrollo integral
 Excelencia académica
 Valórico - religioso
 Orientación religiosa: Laica
 Programa de formación en: Convivencia escolar
 Prevención de drogas y alcohol

Apoyo al aprendizaje:
 Educación especial:
 Encargado de Convivencia Escolar:

Cuidado del Medio Ambiente
 Promoción de la vida sana
 Reforzamiento en materias específicas
 Trastornos motores
 Nombre: Sonia Sepulveda Sepulveda
 Correo electrónico: maryanneconchali@yahoo.es
 Teléfono móvil: 52041052
 Teléfono: 02-28664584

Oportunidades educativas

Idiomas: Educación Preescolar y Básica - Inglés : Nivel básico
 Infraestructura educativa: Biblioteca
 Laboratorio de ciencias
 Sala de usos múltiples
 Sala de computación con internet
 Sala audiovisual
 Cancha de deportes
 Gimnasio
 Conexión a internet: Tipo de Conexión: Adsl/Coaxial
 Velocidad de Conexión: Entre 4097 y 8192
 Incorporación de tecnología educativa
 Deportes: Baby Fútbol
 Básquetbol
 Gimnasia artística-rítmica
 Actividades extraprogramáticas para alumnos: Taller de literatura
 Taller de música
 Taller de ballet-danza
 Taller de artes plásticas

Participación de padres, apoderados y alumnos

Programa y actividades para padres y apoderados: Talleres de formación
 Medios de comunicación y de participación: Libreta de comunicaciones
 Reuniones Informativas Generales
 Reuniones periódicas individuales
 Centro de padres: Nombre:
 Correo electrónico:
 Centro de alumnos: Sin información
 Teléfono móvil:

Resultados SIMCE

Resultado 2º básico

| Prueba SIMCE | Puntaje Año 2012 | Tendencia respecto al año anterior | Comparación Nivel Socioeconómico (NSE) |
|------------------------|------------------|-------------------------------------|--|
| Comprensión de Lectura | 74 | No aplica, primer año de evaluación | Resultado menor que el de establecimientos similares |

Resultado 4º básico

| Prueba SIMCE | Puntaje Año 2010 | Puntaje Año 2011 | Puntaje Año 2012 | Tendencia respecto resultado del año anterior | Comparación Nivel Socioeconómico (NSE) |
|-----------------------|------------------|------------------|------------------|---|--|
| Compresión de Lectura | 269 | 271 | 267 | Similar que sus resultados en las últimas evaluaciones | Resultado menor que el de establecimientos similares |
| Matemática | 252 | 264 | 280 | Más alto que sus resultados en las últimas evaluaciones | Resultado similar que el de establecimientos similares |

000184

Resultado 4° básico

| | | | | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Historia y Geografía y Ciencias Sociales | 255 | No existe resultado en dicha medición | 260 | Similar que sus resultados en las últimas evaluaciones | Resultado menor que el de establecimientos similares |
| Ciencias Naturales | No existe resultado en dicha medición | 268 | No existe resultado en dicha medición | No existe resultado en dicha medición | No existe resultado en dicha medición |

Resultados Censo Digital 2012

| | |
|--|-------|
| Total de PC para los alumnos | 24 |
| Tasa de alumnos por computador | 13.29 |
| Horas de uso semanal del laboratorio para clases | 0 |
| Subíndice de Infraestructura | 65.27 |
| Subíndice de Gestión Informática | 76.49 |
| Subíndice de Uso | 53,51 |

Indicadores de Desempeño Docente

Evaluación docente

| Nivel | Cantidad de Profesores | % |
|-----------------|------------------------|------------|
| Insatisfactorio | 0 | 0 |
| Básico | 0 | 0 |
| Competente | 0 | 0 |
| Destacado | 0 | 0 |
| Total | 0 | 100 |

Número de Docentes con Asignación de Excelencia Pedagógica (AEP)

| Año | Cantidad | % respecto al total de profesores del establecimiento |
|------|----------|---|
| 2011 | 0 | - |

Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño (SNED)

| Año | Descripción |
|------|--|
| 2007 | No recibe subvención por desempeño de excelencia |
| 2009 | No recibe subvención por desempeño de excelencia |
| 2011 | No recibe subvención por desempeño de excelencia |

Reconstrucción terremoto 2010

| Estado de participación | Plan | Aporte Mineduc (\$) | Estado Obras | Fecha Finalización |
|---|-----------------|---------------------|--------------|--------------------|
| Sostenedor no ha postulado Establecimiento a planes de reconstrucción | Sin información | 0 | - | - |

000185

7000000

DECLARACION JURADA SIMPLE

Por la presente: Yo Felipe Andrés Barra Pino, Rut: 15.433.822-5, funcionario del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, declaro bajo juramento que mi hijo Facundo Javier Barra Miranda Rut: 25.481.007-k, no recibe beneficios y se encuentra inscrito como carga familiar a mi cargo.

Santiago, 15 de Marzo de 2021.

000186

MEMORÁNDUM N° 1

MATERIA: Beneficio Preescolar (Prekinder)
Santiago, 10 de marzo de 2021

A: JENNIFER LUEIZA FLORES
JEFE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS

DE: RODRIGO DURAN BARRIOS
PERIODISTA DE COMUNICACIONES

Junto con saludar, por medio de la presente, solicito la asignación del beneficio preescolar para mi hijo Rodrigo Duran Hidalgo Rut 25.386.568-7, quien en este 2021 comienza a cursar el prekinder. El colegio al cual asistirá es The Angel's School, ubicado en calle Regina Pacis 781, comuna de Ñuñoa. La fecha de inicio de clases fue el pasado 03 de marzo de 2021.

Adjunto la documentación requerida para la asignación del beneficio.

Saluda Atentamente a usted.



Rodrigo Durán Barrios
Rut 12.713.028-0
Periodista

000187



SOLICITUD DE USO DE BENEFICIO SALA CUNA/JARDÍN INFANTIL

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO/A

| CÉDULA IDENTIDAD | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE |
|------------------|------------------|------------------|---------|
| 12.713.028-0 | DURAN | BARRIOS | RODRIGO |

| DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/UNIDAD | ANEXO N° |
|--|----------|
| DEPTO. DE COMUNICACIONES – INTENDENCIA METROPOLITANA | 814 |

II. IDENTIFICACIÓN DEL CAUSANTE

| NOMBRES/APELLIDOS | FECHA NACIMIENTO | SEXO | BENEFICIO | NIVEL EDUCACIONAL |
|-----------------------|------------------|------|-----------|-------------------|
| RODRIGO DURAN HIDALGO | 24/05/2016 | 01 | 02 | PK |
| | | | | |
| | | | | |

dd/mm/aaaa 01: Masculino 01: Sala Cuna SC: Sala Cuna
02: Femenino 02: Jardín Infantil JI: Jardín Infantil
PK: Pre Kinder K: Kinder

III. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

| R.U.T. | RAZÓN SOCIAL | ROL JUNJI |
|--------------|-------------------------|-----------|
| 76.127.798-7 | THE ANGEL'S SCHOOL S.A. | XXX |

| VALOR MATRÍCULA | VALOR MENSUALIDAD |
|-----------------|-------------------|
| \$350.000 | \$334.312 |

| FECHA SOLICITUD | | |
|-----------------|----|------|
| 10 | 03 | 2021 |

| FECHA INICIO BENEFICIO | | |
|------------------------|----|------|
| | 03 | 2021 |

FIRMA Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO

FIRMA FUNCIONARIO/A

1. A LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ ADJUNTARSE, EN EL CASO DE REQUERIR EL BENEFICIO DE SALA CUNA, PRESUPUESTO, DONDE SE CONSIGNE VALOR DE LA MATRÍCULA Y DE LA MENSUALIDAD.
2. SI PROCEDA, ADJUNTAR CERTIFICADO QUE ACREDITE RECONOCIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO POR LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTES.
3. ADJUNTAR CERTIFICADO DE NACIMIENTO DE LA CARGA FAMILIAR

000188



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO
THE ANGEL'S SCHOOL

2020

/

ÍNDICE

| | PÁG. |
|--|-------------|
| I. Reglamento de convivencia escolar. | 4 |
| II. Principios que rigen el reglamento interno. | 6 |
| III. Normas de convivencia, referidas a los estudiantes, padres/apoderados y profesores. | 10 |
| IV. Normas generales de funcionamiento del colegio. | 21 |
| V. Regulaciones en el ámbito de la convivencia escolar. | 27 |
| VI. Del comité de convivencia escolar (CCE). | 29 |
| VII. Descripción de hechos que constituyen faltas a la sana convivencia escolar y sus regulaciones. | 31 |
| VIII. Procedimiento de resolución colaborativa de conflictos entre los estamentos adultos de la comunidad educativa. | 42 |
| IX. Protocolos. | 42 |
| X. Protocolo en caso de maltrato escolar o bullying. (Ley 20.536 de violencia escolar) | 43 |
| XI. Protocolo de prevención y abordaje en caso de ciberbullying. | 48 |
| XII. Protocolos de actuación frente a detección de vulneración de derechos de estudiantes. | 53 |
| XIII. Protocolo ideación suicida. | 65 |
| XIV. Protocolo para abordar accidentes escolares, enfermedades y condiciones de salud. | 68 |
| XV. Protocolo de salidas exploratorias. | 71 |
| XVI. Salidas de cursos fuera del área metropolitana. | 72 |
| XVII. Protocolo para actividades extra programáticas. | 72 |
| XVIII. Reglamento de evaluación, promoción y calificación de "The Angel's School" | 74 |
| Normativa de evaluación y promoción de los(as) estudiantes. Párrafo N°1: de las disposiciones generales. | 75 |
| Párrafo N° 2: de la evaluación | 76 |
| Párrafo N° 3: de las calificaciones | 81 |
| Párrafo N° 4: de la promoción. | 84 |
| Párrafo N° 5: de los certificados anuales de estudios y de las actas de registro de calificaciones y promoción escolar. | 86 |
| Párrafo N° 6: de las disposiciones finales | 86 |
| XIX. Protocolo para solicitar evaluación diferenciada | 86 |
| XX. Protocolo de postulación. | 89 |
| XXI. Protocolo: relación entre la familia y el establecimiento. | 90 |
| XXII. Protocolo de graduación. | 95 |
| XXIII. Protocolo de participación en actividades recreativas, extraprogramáticas, jornadas de desarrollo y de aniversario del colegio, por parte de los estudiantes. | 96 |
| XXIV. Protocolo: ¿cómo enfrentar situaciones de crisis social? | 96 |
| XXVI. Protocolo de convivencia digital y educación online. | 100 |
| XXVII. Derechos y deberes fundamentales generales de los integrantes de la comunidad escolar. | 104 |
| XXVIII. Reconocimiento al compromiso escolar y distinciones escolares. | 105 |
| XXIX. Órganos de representación de los integrantes de la comunidad escolar. | 106 |
| XXX. Protocolo de acción ante la incorporación o detección de estudiantes trans. | 106 |

| | |
|---|-----|
| Capítulo II. Plan de gestión en convivencia escolar colegio the angel's school | 110 |
| II. Marco teórico de referencia en currículum centrado en la persona – Misión – Visión | 111 |
| Objetivos | 112 |
| III. Referencias educativo-pedagógicas. Marco regulatorio-normativo de las responsabilidades y compromisos de los agentes educativos. | 113 |
| IV. programas para la sana convivencia escolar del departamento de orientación y psicología. | 114 |
| Plan de convivencia escolar | 116 |
| Planificación de las acciones de mejora | 117 |
| Plan: "inserción nuevos integrantes a la comunidad escolar The Angel'S School" - Plan: "mediadores en terreno" 2020. | 118 |
| Plan: "recreos entretenidos" - Plan: "seguimiento a estudiantes 2020" | 119 |
| Plan: "proyecto 2020: fortaleciendo condiciones facilitadoras" - Plan: "gestor de buena convivencia 2020" | 120 |
| Capítulo III PISE | 121 |
| Índice | 122 |
| Introducción - Objetivos | 123 |
| Glosario | 124 |
| IV. Antecedentes del colegio. | 126 |
| V. Comité de seguridad escolar. | 127 |
| VI. Protocolos y procedimientos. | 133 |
| VII. Medidas de procedimiento. | 134 |
| VIII. Protocolo general de evacuación. | 135 |
| IX. Zonas de seguridad. Zonas de seguridad (Z-S exteriores) | 136 |
| X. Protocolo general en caso de sismo: ¿cómo actuar en caso de sismo? | 143 |
| XI. Protocolo en caso de incendio. | 146 |
| XII. Protocolo en caso de asalto dentro del establecimiento: roles y funciones. | 147 |
| XIII. Protocolo: ¿cómo actuar en caso de asalto o acoso callejero a algún miembro de la comunidad escolar? | 148 |
| XIV. Protocolo en caso de fuga de gas: roles y funciones. | 149 |
| XV. Protocolo: ¿cómo enfrentar situaciones de conmoción social? | 150 |
| XVI. Revisión del plan de emergencia y evacuación. | 151 |
| XVII. Anexos. | 155 |
| XVIII. Protocolo general para la prevención de enfermedades contagiosas y control del covid-19. | 164 |
| 1.- Acciones y medidas preventivas generales dispuestas previamente: antes de retornar a clases. | |
| 2.- Plan de distanciamiento social. | 165 |
| 3.- Modificación en la estructura técnico-pedagógica y curricular año 2020. | 171 |
| 4.- Procedimiento de información a la comunidad. | 173 |
| 5.- Protocolo sanitario de limpieza y desinfección. | 173 |
| 6.- Protocolo de acción ante la presencia de caso positivo covid-19 en el establecimiento. | 174 |
| 7.- Protocolo de acción para abordar casos de personas con sospecha de contagio de covid-19. | 175 |
| 8.- Protocolo de visitas periódicas de equipos de <u>aps</u> para supervisar y apoyar las medidas implementadas. | 175 |
| 9.- Listado de verificación de medidas. | 176 |
| 10. Comité de crisis. | 178 |

CAPÍTULO PRIMERO: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

Los Criterios de Organización o Normas de Convivencia Escolar comprendidos en este reglamento, buscan orientar a todos los miembros de nuestro establecimiento, entregando principios que deben guiar una convivencia sana y un clima escolar adecuado, que beneficie a la comunidad escolar: "The Angel's School". Estos criterios deberán entenderse desde tres perspectivas:

- a) El Enfoque Centrado en la Persona (ECP), corriente psicológica en que se inspira, el proyecto educativo del colegio.
- b) Instrumento de orden normativo, que regula la convivencia de la organización escolar y;
- c) Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar.

Filosofía Educacional:

Considerando que el colegio The Angel's School es una comunidad educativa que aplica el enfoque centrado en la persona como un nexo de relación interpersonal entre las familias, los alumnos y los educadores, definimos la educación centrada en el alumno, como aquel modo de relación interpersonal que asume todos los contenidos establecidos por el ministerio de educación de Chile, como un conjunto de experiencias en las que se orienta al alumno a conocerse, asumirse y ejercerse, dentro de los márgenes de una relación cultural, interpersonal y comunitaria positiva y deseable. El colegio The Angel's School favorece los procesos de relación interpersonal positiva como un modo de conectarse con uno mismo y aceptar a sus compañeros y profesores como dignos de respeto, por ser todos, sujetos que merecen consideración positiva, empatía y congruencia; estas tres actitudes se entienden interrelacionadas en las relaciones entre personas, es importante que exista empatía, como también consideración positiva y congruencia en el decir, actuar y reflexionar. Estos procesos, junto con los establecidos por el MINEDUC, considerados como necesarios y suficientes para acceder a mayores conocimientos culturales pueden hacerse realidad con la colaboración del estudiante y su familia, respetando horarios que pertenecen a todo un conjunto organizado de desafíos emocionales y culturales que la familia y el estudiante deberán aceptar con miras a lograr acceder a estudios superiores.

La convivencia escolar debe estar centrada más allá de los intereses individuales, considerándose estos últimos, como fenómenos humanos necesitados de orientación y guías responsables tanto de la familia, como de la escuela. Así, el estudiantado de cualquier ciclo escolar será orientado a mirarse como miembro de una comunidad en desarrollo, guiados por docentes para tender a crecer, a valorarse y a evaluarse no solo como un ente individual, sino como una persona que respeta a los demás tanto como va aprendiendo a respetarse a sí mismo.

A estos delicados procesos que permanecen a través de todos los ciclos escolares, los llamaremos consideración, personal e interpersonal positiva, que paulatinamente irá tomando la forma de congruencia, (actuar de este modo, acarrea mayores beneficios ya que enriquece el juicio individual sobre sí mismo, con la misma experiencia, sólo que vista de diferentes ángulos que deben ser considerados para ser aceptados o ajenos a mi modo de sentir). Esta tarea se va haciendo más compleja, toda vez que la educación promueve un modelo selectivo de contenidos culturales a los que los alumnos deberán ir adaptándose con la confianza de que la educación es una opción superior que acarrea consecuencias beneficiosas y que no termina con la escuela o con los estudios

superiores, sino que ha pasado a constituirse en un modo de ser aceptado como deseable por la sociedad.

No queremos finalizar estos acápites sin dejar establecidos los criterios que diferencian la terapia centrada en la persona de la educación centrada en la persona:

- a) El niño o la persona que recurren a terapia lo hacen convencidos de que hay incongruencias entre su personalidad y la personalidad del grupo comunitario al que pertenece. Su objetivo es esclarecer ante sí mismo dificultades en la relación consigo mismo y con los demás.
- b) La educación centrada en la persona es el proceso que las comunidades educativas han estimado como convenientes y necesarios para fomentar un modo de ser en el que los educandos tienden a aceptarse a sí mismos como a aceptar, respetuosamente modos de ser similares o diferentes a su modo de percibir y que más lo enriquecen que lo perjudican.

Si centramos el ECP en la educación, se hace necesario enfatizar que la comunidad educativa centrada en la persona facilita grandemente los intereses personales y comunitarios, dando origen así a proyectos individuales o grupales, llamados contratos que permiten que los alumnos satisfagan no sólo la necesidad de aprender, sino su propia curiosidad. Estas investigaciones de pequeños grupos promueven, en gran medida, la aceptación de responsabilidades compartidas, fijadas en un tiempo determinado y entregadas a la comunidad curso, a satisfacción de las exigencias curriculares, valoradas con una evaluación personal y comunitaria que satisface tanto los objetivos de la asignatura como los intereses de los alumnos, dejando en ellos la curiosidad por comprometerse más y mejor, confiando en sus propias capacidades para investigar.

El Currículo Centrado en la Persona (CCP) promueve la fe en el sujeto como portador de habilidades y recursos para encontrar solución a sus desafíos y problemas, enfrentado a sí mismo y a su entorno, con una conciencia capaz de responsabilizarse de sus decisiones y asumir su propio proyecto de vida. En esta línea, se desarrollará la autonomía y la autoevaluación como procesos que permitirán al educando conocerse, asumirse y ejercerse, condiciones que serán relevantes para la adquisición de experiencias y aprendizajes significativos, en todos los ámbitos del desarrollo humano, tanto individual como social.

En cuanto a los criterios de organización, estos adquieren importancia por el hecho de contribuir a que la persona tome conciencia de su conducta, permitiéndole retroalimentarla o modificarla a través de la reflexión respecto de sus propios actos y de esta forma ir buscando soluciones a aquellas conductas que puedan causar desmedro a su persona y a su relación con los otros. Frente a estas apreciaciones, The Angel's School procederá a organizar su reglamento interno, basándose en la concepción que tiene de la persona, en su misión y visión educativa.

Persona: "sujeto de conciencia de sí, causa de sus propios actos".

NOTA:

El presente documento utiliza de manera inclusiva, términos como "el hijo", "el profesor", "el estudiante", "el compañero", "el apoderado" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres esto, ya que no existe acuerdo universal en el idioma español, respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares, y esto implica una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión y fluidez de la lectura.

1.1 PRESENTACIÓN DEL COLEGIO Y RÉGIMEN ESCOLAR.

| | |
|----------------------------------|---|
| RBD: | 8969-9 |
| Dependencia: | Particular Pagado. |
| Región: | Metropolitana. |
| Comuna: | Nuñoa. |
| Dirección: | Regina Pacis 781 |
| Teléfono: | 222041820- 222090338 |
| Tipo de Enseñanza: | Educación inicial, Enseñanza Básica y Enseñanza Media |
| Correo electrónico: | Rectoría@theangels.cl - recepción@theangels.cl |
| Rector: | Eric Troncoso Mejía. |
| Encargado de Convivencia Escolar | Carlos González García. |
| N° de Cursos: | 30 cursos Ed. Inicial 06., E. Básica 16, E. Media 08 |
| Jornada Escolar: Única (Diurna) | Entrada: 08:00 hrs y Salida: 15:15 y 17:00 (con talleres) Recreos: 1°: 09:30 a 09:45 hrs. 2°: 11:15 a 11:30 hrs. 3°: 13:00 a 13:45 hrs. (incluye horario de almuerzo) 4°: 15:15 a 15:30 hrs. (con talleres) |

1.2 MISIÓN

Educar desde los postulados de la filosofía humanista, propuesta por Carl Rogers, facilitando el desarrollo del potencial social y cognitivo de los alumnos, a fin de ir conformando una comunidad de aprendizaje participativa y solidaria. Nuestro quehacer pedagógico está orientado a familias que asumen un papel protagónico como principales educadores de sus hijos y se adscriben a nuestra propuesta educativa, participando activamente del proceso enseñanza- aprendizaje.

1.3 VISIÓN

Ser una comunidad educativa facilitadora de procesos para que nuestros alumnos y alumnas se identifiquen como personas que se conocen a sí mismos, se asumen y establecen relaciones dialógicas en su comunidad, movilizando sus recursos emocionales y cognitivos, en la resolución de problemas, instaurando cambios o mejoras en ellos mismos, en su entorno y en la comunidad.

II. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO.

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a las situaciones de convivencia diaria que se experimentan en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos y promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con énfasis en una formación que promueva la prevención de toda clase de violencia o agresión y que permita el aprendizaje para todos los estudiantes de nuestro colegio, dentro de un clima de respeto hacia el entorno y los miembros de la comunidad. Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos,

alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Se hace extensiva la aplicación de este concepto, en lo relativo a la aplicación del RI, hacia los demás funcionarios del establecimiento ligada directa o indirectamente para que se lleven a cabo los procesos educativos y, otras personas, toda vez que se vean transgredidos sus derechos.

Dada la finalidad educativa de la institución escolar el Reglamento Interno tendrá un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.

Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolos de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento; se consideran además, Ley sobre violencia escolar N°20.536, Ley Inclusión N°20.845 y Ley Plan de formación ciudadana N°20.911. Es de exclusiva responsabilidad que los padres y apoderados se informen de la Ley y las normas vigentes publicadas en la página web del MINEDUC.

En virtud de los derechos explicitados en cada uno de los documentos legales mencionados, la normativa se respetará y promoverá; de acuerdo a;

2.1 Principios que rigen el Reglamento:

- Dignidad del ser Humano:

“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”.

- Interés superior del niño 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 quienes 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 a su edad, grado de madurez y de autonomía.

- No discriminación arbitraria:

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 del estudiantado; 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.

- **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.

Legalidad implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- **Justo y racional procedimiento:**

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, para lo cual se le pretende sancionar; que 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.

- **Proporcionalidad:**

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento, para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Con todo, 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 mal causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

- **Transparencia:**

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:

— Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

— **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.

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 e integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

– Responsabilidad:

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.

2.2. DE LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN Y VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO

A. Aplicación del Reglamento Interno.

Todos los miembros de la comunidad: directivos, docentes, asistentes de la educación, alumnos, padres y apoderados, por ser parte de esta comunidad educativa, deben aplicar todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, que tiene como objetivo orientar y mantener una buena convivencia en toda la comunidad educativa. En caso de que exista duda de la forma de aplicación, o falten elementos para la resolución de algún problema, se consultará al Consejo de Profesores o al Comité de Convivencia Escolar (CCE) del colegio, según corresponda.

B. Modificación, revisión y temporalidad.

El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, sin desmedro de ser modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios internos del colegio, constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación vigente con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

El equipo de gestión escolar, procederá a su revisión y en caso que lo estime necesario deberán hacer ajustes en su articulado. Estas propuestas de modificación deberán darse a conocer al Comité de Convivencia Escolar (CCE), quienes podrán hacer sugerencias, luego se publicarán en el sitio web www.theangelsschool.cl por 10 días seguidos. Durante este mismo plazo, se recibirán por escrito consultas y observaciones formuladas por integrantes de la comunidad, las que serán revisadas por el CCE. Se informará de la nueva publicación del Reglamento Interno a las familias vía comunicación y a través del sitio web.

C. Participación de la comunidad.

Podrán proponerse modificaciones o revisiones en cualquier momento por el Comité de Convivencia Escolar, estas deberán ser entregadas a las autoridades del establecimiento para ser estudiadas, discutidas y, eventualmente, consideradas en la siguiente actualización.

D. Vigencia de las modificaciones.

Vencido el plazo de la consulta, se procederá a aprobar la modificación mediante la firma de los miembros del Comité de Convivencia Escolar. Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones se entenderán que rigen a contar del día siguiente a la fecha en que el documento modificado se recepcione por parte de la entidad ministerial de educación, a su actualización en el sistema SIGE del MINEDUC y a su publicación en la página web institucional: www.theangelsschool.cl

E. Publicidad.

El Reglamento Interno definitivo deberá estar disponible mediante su publicación en el sitio web de la institución. Asimismo, al matricularse un estudiante por primera vez en la institución, podría entregarse éste, mediante envío del archivo al mail del apoderado/a y/o través de la entrega de un pendrive. En caso de modificación, se informará en reunión de apoderados, en ese contexto, los apoderados deberán firmar la recepción de la información; también, la información de la modificación al R.I, se podrá comunicar por correo electrónico de los padres y apoderados al colegio, lo que se entenderá por recibido. Cabe señalar que el documento y sus modificaciones, deberán ser entregados y publicados en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación o cualquiera otra que en el futuro la reemplace.

III. NORMAS DE CONVIVENCIA, REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES, PADRES/APODERADOS Y PROFESORES.

El Currículum Centrado en la Persona considera que la persona tiene dentro de sí la capacidad para encontrar solución a sus propios problemas, si se le proporciona un clima de actitudes facilitadoras y un margen de relación positivo incondicional. Obviamente que esta consideración se debe entender dentro del contexto escolar, atendiendo a las relaciones interpersonales positivas, los valores y normativas que rigen la sana convivencia escolar.

3.1 DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE.

A.- Derechos de los estudiantes. Los derechos del estudiantado son aprendidos en la familia. Es responsabilidad de cada familia, enseñarles entre otros aspectos: sus derechos, el cumplimiento de sus deberes y el respeto de los derechos de los demás integrantes de la comunidad.

Nuestro colegio reconoce y garantiza los siguientes derechos a los alumnos:

- Ser reconocido y respetado como alumno, por todos los miembros del colegio, como persona en su diversidad y singularidad.
- Ser reconocido y respetado como alumno, por todos los miembros de la comunidad educativa, en su integridad psíquica y física.
- Ser informado y orientado hacia la adopción de un estilo de vida saludable.
- Ser reconocido y respetado como alumno de acuerdo a los derechos fundamentales presentes en la Constitución y en las Convenciones Internacionales y otros instrumentos de este mismo orden, ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- Ser atendido por los profesores y/o directivos para ser escuchado en sus requerimientos, opiniones y sentimientos.
- Ser escuchado, respetado y protegido, permitiendo que ante una medida o sanción, se le otorgue el derecho a entregar su versión, formular descargos y aportar pruebas.
- Apelar, a través de su apoderado, a la decisión de aplicar una sanción o medida disciplinaria, al respectivo superior jerárquico de la autoridad que la impone.
- Recibir servicios educativos conforme a la propuesta del Proyecto Educativo Institucional, accediendo a todas las actividades programáticas y extra-programáticas, sean lectivas, recreacionales o formativas, en forma presencial u Online.
- Ser atendido por los estamentos del establecimiento, tales como Orientación, Psicología, Departamento de Asesoría Pedagógica (DAP), Departamentos de asignatura y otros, para

- acciones tutoriales, consejería, asesoría u otras inherentes a los procesos pedagógicos y de desarrollo personal, según lo dispuesto por la Dirección del colegio.
- Recibir asistencia de primeros auxilios, en caso de situaciones de accidentes, en concordancia al protocolo interno.
 - Ser informado por sus profesores de los deberes escolares, del calendario académico, de las formas de evaluación y otros aspectos inherentes a su condición de alumno, como también, ser evaluado de acuerdo con el Reglamento Interno de Evaluación y conforme a criterios objetivos que ahí aparecen.
 - Conocer su situación académica y disciplinaria.
 - Hacer uso de las dependencias del colegio destinadas a los alumnos en horario y normas establecidas.
 - Formar parte del Centro de Alumnos (CA), integrar su directiva y participar de las actividades que el CA organice, de acuerdo a las normas de dicho Centro de Alumnos y en concordancia con la visión educativa de la institución..
 - A ser reconocidos por sus progresos de desarrollo personal y escolar.
 - Derecho a manifestar su opinión bajo los criterios de respeto por la dignidad y honra de las personas e instituciones.

B. Deberes de los estudiantes.

Constituyen deberes del alumnado, en nuestro proyecto educacional, los siguientes:

- Cuidarse a sí mismos llevando un estilo de vida saludable. El estudiante no podrá fumar al interior del establecimiento, ni portar, ni consumir ni traficar, alcohol, o cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas. Esta conducta se contemplará como una falta gravísima, que podría constituirse en causal de cancelación de matrícula.
- Cuidar el medio ambiente y su entorno escolar:
- Usar el agua y la energía y la calefacción en forma responsable.
- Usar el baño cuidando de su aseo y evitando subirse a los artefactos o hacer uso indebido del papel higiénico, evitando tirar al WC, desperdicios o desechos que puedan obstruirlo. Avisar a los inspectores cuando el baño presente algún problema.
- Mantener una relación cordial con todos y cada uno de los miembros de la comunidad de "The Angel's School": profesores/as, técnicos, secretarías, personal de servicio, padres y apoderados.
- No hacer propias conductas que hostigan, humillan o menosprecian a otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera directa o indirectamente, de manera personal o a través de medios tecnológicos, o de cualquier otro medio u forma.
- Los estudiantes cuidarán de la comunidad educativa usando con respeto y responsabilidad las redes sociales, enviando mensajes que no contemplen contenidos injuriosos o groseros, promoviendo una comunicación libre de amenazas o descalificaciones, las que pueden entenderse como faltas graves o gravísimas a la convivencia escolar.
- NO PARTICIPAR NI SER INSTIGADOR DE BULLYING O CIBERBULLYNG. Por tanto, al hacer uso de las redes de comunicación social (Instagram, Facebook, WhatsApp, Twitter, Skype, SMS, Messenger, etc.), debe cuidar la forma de expresarse y de referirse a otras personas, para no faltarles el respeto ni dañar su honra. En caso de que ninguna persona asuma la responsabilidad de un mensaje enviado que ocasione daño a otro, será responsabilidad del dueño del dispositivo y/ o cuenta.

- Los estudiantes no podrán traer artículos que irrumpen en la privacidad de su entorno como, relojes inteligentes o smartwatch (Momo u otros que el colegio señale).
- Se solicita a nuestros estudiantes que no traigan al colegio, joyas, cartas de juego, artículos de valor, ya que el colegio no puede hacerse responsable en caso de pérdidas de dichos objetos.
- Aceptar modos de ser ajenos al suyo, respetando las diferencias individuales sin discriminar ya sea por sexo o edad, por religión o forma de pensar o por cualquier otro tipo de consideración física, psicológica o cultural.
- Respetar los espacios de uso de estudiantes menores (o mayores), sean estos lugares de juego, baños, estudio o esparcimiento. De la misma forma, respetar los espacios de trabajo de todos los adultos que laboran en el colegio. También, respetar los espacios o zonas de acceso restringido para estudiantes.
- Adoptar una actitud de colaboración y responsabilidad activa en trabajos de grupo, sean estos: grupos de trabajo en el aula, patio, biblioteca, sala de computación, Grupos de Encuentro, jornadas de desarrollo personal y otros relacionados con el quehacer educativo.
- Estar dispuestos a brindar y recibir ayuda en momentos y circunstancias de conflicto, promoviendo el diálogo y las instancias de mediación ofrecidas por el establecimiento.
- Asumir con responsabilidad los compromisos escolares, las diferentes actividades de aprendizaje y de desarrollo personal, de forma presencial o vía online.
- Participar de experiencias llamadas “Salidas exploratorias”, o las salidas fuera del colegio que estén destinadas a promover la curiosidad del estudiante por aprender algún contenido de acuerdo a la asignatura. (Museos, congreso nacional, conciertos, obras de teatro, visitas a granjas educativas, etc.), salvo que se presenten situaciones personales, emocionales, que le impidan por su bien superior asistir a experiencias fuera del colegio que no aseguren su cuidado personal y/o de sus compañeros.
- Participar de programas y actividades de desarrollo personal de acuerdo al CCP, tales como: Grupos de Encuentro, jornadas de desarrollo personal, programas de autoevaluación de superación pedagógica y psicoemocional.
- Participar en las actividades extraescolares “Talleres”, “Selecciones deportivas”, que el Colegio organice para el conjunto de estudiantes de su ciclo o curso. El colegio invierte en brindar actividades que complementan el currículum común de la Educación normal de Chile, incluyendo actividades que incentivan los intereses vocacionales. Al inscribirse, el estudiante se hace responsable de participar en esas actividades en forma regular y por el periodo al menos de un semestre.
- Cumplir con la asistencia y puntualidad a clases como una manifestación de respeto hacia sí mismo y los demás miembros de la comunidad educativa.
- Demostrar interés por aprender, propiciando una participación activa y un clima de aula favorable en la sala de clases o lugares de trabajo.
- Participar comprometidamente en las diferentes y variadas instancias propuestas por la metodología de fases del aprendizaje hacia un aprendizaje significativo.
- Mantener actualizados los contenidos y materias tratadas en clases.
- Asistir a todas las evaluaciones en las fechas y horarios acordados, sea que apunten al desarrollo personal o a los procesos de aprendizaje.
- Justificar oportuna y debidamente las inasistencias a compromisos escolares.

- Hacer uso correcto del uniforme escolar y presentación personal durante la jornada escolar, actividades de extensión y extra programáticas del colegio y ceremonias de carácter formal, como por ejemplo: graduaciones, actividades de representación, fase de comunicación de los aprendizajes.
- Entregar a su apoderado todo tipo de comunicaciones y documentos que el colegio envíe al hogar.
- Respetar y cuidar las dependencias y bienes del colegio valorándolos como recursos que están al servicio de su propia formación, aprendizajes, y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser cuidadosos en el uso de las instalaciones, materiales u objetos del Colegio (material didáctico, computadores, mobiliario, paneles etc.) así como los de otros establecimientos y lugares a los que acuda en representación del colegio y también de los medios de transportes utilizados, procurando no estropearlos ni inutilizarlos. El apoderado asumirá los costos de la reparación de todo daño causado, independiente de otras medidas disciplinarias que puedan ser tomadas.
- También se respetará el uso de los espacios (pabellones, salas, camarines, laboratorios, gimnasio etc.) entrando en ellos cuando corresponda por actividades curriculares o extraescolares, autorizadas.
- Respetar y cuidar los bienes de sus pares, y/o los de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- Entregar al profesor jefe, coordinadores de disciplina o en portería, todo material de estudio encontrado extraviado, que sea propiedad de otra persona, para su resguardo y devolución a su dueño.
- Cuidar sus útiles de estudio, prendas de vestir, u otros objetos personales: roturarlos con su nombre. El extravío de ellos es de exclusiva responsabilidad de su dueño.
- Todo derecho a expresión o manifestación debe respetar la honra y la dignidad de las personas y de la institución escolar, conforme los valores del colegio y la normativa legal.
- Cumplir con los protocolos de ceremonias formales, como graduaciones, actos cívicos entre otros.
- Respetar los compromisos contraídos en el área de los aprendizajes, de la disciplina y sana convivencia escolar, con el propósito de revertir o reparar la conducta o actitud.
- Asistir a las jornadas de desarrollo personal propias de cada curso, organizados por el departamento de psicología y orientación.
- Uso del celular: El celular se podrá usar como recurso pedagógico solo con la autorización del docente que imparte la clase. Se podrá grabar o tomar fotografías en las clases, con la previa autorización del profesor. En otros espacios compartidos como pasillos, patios, baños, en general de uso público y privado, dentro del establecimiento, se restringen las grabaciones de imágenes y de audio, solo a actividades pedagógicas autorizadas por docentes o estamentos directivos.
- "Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento" (LGE, art. 10). El colegio ofrecerá los espacios educativos y conductos regulares para que el alumnado pueda ejercer su libertad de expresión, sin necesidad de interrumpir los procesos de enseñanza aprendizajes. Funcionarán: los conservatorios de

alumnos autorizados por la Dirección del colegio; Centro de Alumnos; Colectivos de representación de intereses (ej.: colectivo de géneros); grupos de encuentros de cursos; flexibilidad curricular, donde se abordan temas de la contingencia nacional e internacional, expresiones culturales y pacíficas sin entorpecimiento del libre tránsito, otros.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

A. Derechos de los padres y apoderados.

- Ser respetado en su integridad como persona por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Currículum Centrado en la Persona, desde el ámbito académico y de desarrollo personal.
- Recibir información de las documentaciones que serán solicitadas por el establecimiento al entrar a formar parte de la comunidad educativa o de acuerdo a las necesidades de atención de especialistas que surjan en el proceso de aprendizaje de su hijo, ya sea por situaciones de carácter académico o emocional.
- Ser informado sobre los horarios de permanencia y salida de su hijo/a del establecimiento.
- Conocer los horarios de entrevistas de los profesores jefes, profesores de asignatura, de sus hijos/as y estamentos directivos del establecimiento.
- Ser informado respecto del rendimiento académico y disciplinario de su hijo/a, como también otros aspectos detectados por el profesor jefe o de asignatura, Depto. de Psicología y Orientación.
- Conocer fechas de pruebas, contratos, trabajos y evaluaciones de su pupilo así como también fechas de citas a entrevistas y reuniones de apoderados.
- Conocer las actividades extra programáticas que el colegio ofrece ya sea para alumnos o apoderados así como de las personas adultas responsables.
- Informarse a través de la página web del colegio sobre documentos, noticias y actividades académicas.
- Participar en las distintas actividades organizadas por los Padres y Apoderados del colegio.
- Formar parte del Centro de Padres y Apoderados, integrar su directiva y participar de las actividades que el CPA organice, de acuerdo a la normativa vigente y a los estatutos que lo rigen.
- Ser informado cuando su pupilo se niegue a ingresar a clases.

B. Deberes de los padres y apoderados.

Aspectos Generales:

Los padres y/o apoderados son los primeros educadores de sus hijos, han de estar conscientes de la importancia que tiene su colaboración con el Colegio para la mejor educación de sus hijos y asumen los siguientes compromisos y deberes:

- Hacer patente su adhesión al Proyecto Educativo del Colegio; respetar y hacer respetar las reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, fomentando en los estudiantes una actitud positiva hacia los valores y normas expresados en dichos documentos.
- Promover en su hijo/a actitudes positivas hacia su propia formación y hacia la convivencia escolar, evitando en todo momento la irresponsabilidad en sus obligaciones de estudiantes y cualquier falta de respeto hacia cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

- Cumplir fielmente lo estipulado en el Contrato de Servicios Educativos firmado con el establecimiento, y mantenerse al día en los pagos correspondientes.
- Actualizar en la plataforma y en la agenda, cualquier cambio de domicilio, de correo electrónico o de número telefónico de contacto con el Colegio.
- En el caso en que haya solicitado o renovado el proceso de evaluación diferenciada, debe entregar, oportunamente, la documentación requerida por el Colegio y realizar las indicaciones del plan pedagógico de su hijo/a.
- Cumplir las normas establecidas para la entrada y salida de los estudiantes al Colegio, evitando los retrasos, que dificulten la marcha general de las clases, comprometiéndose a llegar antes de las 08:00 hrs. y a retirar a su hijo/a a más tardar 30 minutos después de la finalización de las clases, talleres o actividad extra programática. En ciclo de párvulos, a más tardar 15 minutos después de terminada la jornada escolar.
- Solicitar, personalmente o por escrito, la salida anticipada del estudiante, en el entendido de que éste no se puede retirar sin un adulto responsable, sea su apoderado u otro designado por él.
- Promover una asistencia continua a clase evitando, en lo posible, cualquier ausencia. Para ello, se harán todos los esfuerzos por programar las visitas médicas u otras obligaciones fuera del horario de clase.
- Presentar las justificaciones de las inasistencias a clase, cuando las hubiere, mediante la agenda del estudiante. Si la inasistencia afectó la aplicación de una evaluación previamente fijada, debe presentar certificado médico o comunicación en la agenda del estudiante, para reagendar la evaluación.
- En caso de enfermedades infectocontagiosas que le impidan participar adecuadamente en las actividades escolares, se solicitará al apoderado el certificado médico que indique los días de reposo para que pueda reincorporarse al establecimiento.
- El suministro de medicamentos para estudiantes en el colegio, debe ser autorizado por Dirección, se realizará en la Sala de Primeros Auxilios, previa presentación de autorización del apoderado y copia de la prescripción y receta médica de acuerdo al Protocolo de Sala de Primeros Auxilios.
- En caso de que un estudiante presente situaciones que impliquen riesgo vital, el apoderado deberá presentar el certificado médico que respalde que el estudiante puede asistir a su jornada escolar, sin riesgos para su integridad, ni los demás miembros de la comunidad.
- Respetar las normas de convivencia escolar y apoyar a sus hijos en el cumplimiento de ellas, aceptando las decisiones tomadas por el colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- Mantener una comunicación dialógica activa, abierta, constructiva y una actitud de colaboración hacia el profesorado de su hijo/a, estamento directivo y personal del colegio en todas las instancias, con el objeto de dar y buscar soluciones en conjunto.
- Asistir al colegio periódicamente por mutuo propio o por citación, vía agenda o telefónica o correo electrónico, a conocer los avances del desarrollo personal y académico del hijo/a: entrevistas, reuniones de apoderado, estamentos de orientación u otros.
- Asistir a las reuniones de padres o apoderados, a las escuelas y jornadas de padres, y a las citaciones de entrevista por parte de profesores, especialistas o directivos del colegio según la disponibilidad horaria de quien lo cite. En caso de no poder asistir a la citación, se debe avisar con antelación o justificar la inasistencia con posterioridad.
- Asumir que el objetivo de las reuniones de apoderados es abordar temas, metas y aspectos generales del funcionamiento y organización del curso, apoyando el proyecto educativo y las

líneas pedagógico-formativas de la Institución. Cualquier situación particular, que se refiera a algo individual, debe ser abordada con profesor jefe, respetando así el conducto regular, que es el espacio de atención más favorable para resolver colaborativamente lo que se plantee.

- Considerar y atender oportunamente todas las recomendaciones o resoluciones emanadas del colegio, en relación al déficit académico y/o psicopedagógicos, emocionales u otros, que presenta su pupilo/a. En beneficio del alumnado, la consideración de este punto quedará firmado como un compromiso por parte del apoderado.
- Revisar y actualizar, diariamente, el nexa comunicacional que tiene con el colegio a través del cuaderno agenda acusando recibo bajo firma de la información recepcionada y/o correo electrónico.
- Observar y comunicar, oportunamente al colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo/a, ya sean estos de carácter conductual, anímico, emocional, familiar y físico. Asimismo, informar a la administración del colegio sobre cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico y otros.
- Participar e involucrarse en las diferentes instancias y actividades extraprogramáticas propuestas por el colegio para fortalecer la relación hogar - alumno - colegio. Estas actividades podrán corresponder a talleres para escuela para padres, jornadas de desarrollo familiar, actividades recreacionales, jornadas de integración, u otras a las que convoque el colegio.
- Actualizar anualmente el seguro opcional contra accidente escolar en una institución de salud privada o bien acogerse al seguro gratuito que brinda el Estado a los estudiantes de Chile.
- Acatar la prohibición de ingreso de cualquier mascota al establecimiento, independiente del día y hora de la semana por razones de salubridad, riesgos de mordeduras o accidentes.
- Reconocemos que las redes sociales virtuales son una herramienta de comunicación de amplio uso. Sin embargo, no las validamos como medio de comunicación para la resolución de los problemas en el Colegio. La Dirección, los directivos y profesores están disponibles para reunirse con los apoderados en la búsqueda de soluciones a los problemas o dificultades, previa concertación de entrevistas y siguiendo los conductos regulares.
- Asumir que, en el caso de sospecha de vulneración de derechos de los estudiantes, la Dirección podrá solicitar a los especialistas internos realizar las indagaciones correspondientes y realizar las denuncias pertinentes si corresponde.
- Los padres y apoderados serán responsables del mal uso de las redes sociales propias y de los estudiantes, sobre todo cuando su uso dañe la dignidad de cualquier miembro de la institución.
- Los padres deberán elegir democráticamente un delegado de curso para que los represente frente al Centro de Padres y el colegio, debiendo este adherir al Proyecto Educativo Institucional y a los valores y tradiciones que el colegio tiene.
- Matricular a sus hijos o pupilos en los plazos señalados por la Dirección del colegio para conservar la vacante.
- Hacer entrega en Secretaría de todos los documentos que el colegio solicite al momento de ingresar al establecimiento y otros que se vayan requiriendo dentro del proceso educacional y formativo.
- Cancelar oportunamente a la institución las colegiaturas de sus hijos o pupilos.
- Tener disposición a acoger estrategias de resolución de conflictos propuestas por el colegio, basado en una comunicación dialógica, ante situaciones de conflicto de relaciones interpersonales con cualquier miembro de la comunidad escolar o de situaciones de carácter administrativo o reglamentario donde se visualice en su aplicación errores u omisiones.
- No emitir comentarios por redes sociales que puedan perjudicar a personas o procesos de investigación en atención al principio del debido proceso, respeto por la dignidad y honra de las

personas. Cualquier inquietud al respecto ocupar los canales de comunicación directos que dispone el colegio: profesores, coordinadores y Dirección, sea a través de entrevistas personales, agenda, correo electrónico.

- Firmar un compromiso de sana convivencia escolar o de rol parental, para reafirmar su compromiso con las buenas prácticas de relaciones interpersonales positivas o por no brindar a sus hijos las atenciones respecto de sus derechos y necesidades.
- Renunciar a la titularidad de apoderado, en razón del no cumplimiento de los deberes como apoderado y por trato agresivo o vejatorio a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Informar cambio transitorio de apoderado, cuando por razones de fuerza mayor tenga que ausentarse. Lo que se debe hacer formalmente a través del profesor/a jefe.

Aspectos académicos:

- Asumir y respetar la designación de profesores jefes, de asignatura y la conformación de cursos, como atribuciones propias de la Dirección.
- Proveer oportunamente de los medios y recursos para que su hijo/a cumplan satisfactoriamente con todos los materiales, implementos, u otros requerimientos necesarios para el logro de los aprendizajes.
- Ayudar a su hijo/a a organizar un espacio físico y psicoemocional agradable y de protección en el hogar para su estudio fortaleciendo las técnicas y hábitos de estudio e incentivarlo a organizar su tiempo.
- Respetar los horarios establecidos por el colegio, la puntualidad y asistencia a clases del pupilo. Este criterio normativo, se debe estimar de importancia, pues, va en beneficio no solo de los aprendizajes, sino también del desarrollo personal, del buen hábito y consideración por el tiempo y trabajo de los demás.
- Autorizar e incentivar la participación de su pupilo en las actividades de exploratorias, recreativas y jornadas de desarrollo personal propuestas por el CCP.
- Comunicar ausencias a entrevistas, reuniones de apoderados o actividades escolares, por escrito, telefónicamente o por correo institucional de manera oportuna.
- Solicitar autorización para que el estudiante se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o recreativas, ciñéndose a la normativa de cada caso, y enviando comunicación al DAP correspondiente.
- Justificar personalmente, con registro de firma en el colegio, el retraso a clases de su pupilo, a partir de los 30 minutos.
- Es de responsabilidad de la familia y del estudiante seguir las indicaciones pedagógicas respecto de los elementos que no deben traerse al colegio (Celulares, Tablet, juegos electrónicos, aparatos reproductores de sonido e imágenes, juguetes, y cualquier otro material que no sea solicitado por los docentes).

3.2.1 Del carácter y rol de los padres y apoderados.

Del carácter de apoderado.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo o pupilo en calidad de estudiante regular del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, así como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con Dirección para ser archivado en carpeta del estudiante y cumplir lo establecido que compete al colegio.

Del rol de los apoderados.

Los padres son el principal soporte valórico, afectivo-emocional y educacional de los alumnos. Ellos abren el camino para que sus hijos se conozcan a sí mismos e interactúen con los demás en un clima de sana convivencia, siendo modelos en el actuar. **Por esta razón, el Colegio conmina a sus apoderados a educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras, las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro. El apoderado es el responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.**

Es obligación del apoderado individualizado en el contrato educacional, asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (Ej. No se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, parejas, pololos o conocidos).

“Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo y respetar su normativa interna”. (Art. 10º, letra b, LEGE Nº20.370, de 2009).

El colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales.

3.2.2 Cambio o pérdida del rol de apoderado.

La condición de apoderado se perderá, cuando:

- a. El apoderado renuncie a su condición de tal.
- b. Su ausencia sea reiterada a actividades y de formación del CCP, reuniones de apoderados, entrevistas citadas por el profesor jefe o asignatura, coordinadores o cualquier otro profesional o autoridad del establecimiento.
- c. El apoderado sea responsable de actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio verbal o escrito.
- d. No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo, contrato de prestación de servicio educacional, reglamento interno o protocolos de actuación. Incluye falta al cumplimiento de los compromisos de derivación a especialistas externos de sus hijos (as).

- e. Por agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional.
- f. No respete las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas.
- g. En general que su actitud o conducta afecte la convivencia del curso y/o de la comunidad en general.

3.2.3 Gradualidad de la aplicación de la medida de pérdida de la condición de apoderado.

Las medidas aplicadas por el consejo de profesores y/o la Dirección del colegio, obedecerán a la gravedad de la falta, serán estas:

- a) Amonestación con registro escrito.
- b) Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento.
- c) Suspensión temporal de la condición de apoderado.
- d) Pérdida indefinida de la calidad de apoderado.

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

A. Derechos de los docentes.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Sus derechos se pueden resumir en:

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de superiores, colegas, padres y alumnos.
- Que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
- No ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la comunidad escolar de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
- La libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Perfeccionarse para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento.
- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
- Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.
- Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos pedagógicos dispuestos por la Dirección del establecimiento.

- Recibir tiempo para la reflexión y planificación de sus actividades pedagógicas, así como también espacios que le permitan su desarrollo personal y para establecer relaciones de sana convivencia con sus colegas y alumnos. Espacios que no deben ser interrumpidos por la presencia intempestiva de apoderados.

B. Deberes de los docentes.

En el enfoque centrado en la persona, el docente facilitador tiene por misión brindar a sus alumnos las condiciones facilitadoras de aceptación positivo, empatía y congruencia, a través de una relación vincular comprometida que le permita ser un promotor de los procesos de la formación integral de sus estudiantes. Los profesionales de la educación tienen el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar las normas del establecimiento, adherir al proyecto educativo Currículum Centrado en la Persona y tener un trato respetuoso, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Constituyen deberes de los docentes:

- Conocer y adherir al Proyecto Educativo Educacional y cumplir con las normas del establecimiento y aplicarlos a través de su rol y funciones sea en forma física presencial o formato online.
- Relacionarse con los estudiantes dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el proyecto institucional.
- Atender en forma oportuna las necesidades afectivas, educativas y de orientación de los estudiantes.
- Facilitar el acceso a las diferentes fases de aprendizaje, propuestas por el CCP, orientando, asesorando y constatando que cada una de ellas se dé en los estudiantes como una experiencia significativa, valorando sus esfuerzos y no sólo sus logros.
- Mantener una oportuna comunicación con los padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.
- Elaborar normas o criterios de organización en conjunto con estudiantes y profesores, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
- Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de los estudiantes, ocupándose de preparar con la debida anticipación sus clases y material didáctico.
- Ayudar a los estudiantes a diferenciar los aspectos de su conducta, que son positivas y congruentes con sus metas, de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la comunidad educativa.
- Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, coordinadores y directivos, adscribiéndose positivamente a los postulados del CCP.
- Dar a conocer fechas de calendarizaciones de pruebas, contratos, trabajos y deberes escolares con la debida anticipación y claridad en los temas a evaluar e investigar.
- Promover en los estudiantes experiencias de autoevaluación en su desempeño escolar, relacional y afectivo, con el fin de contribuir en forma paulatina y de acuerdo a la edad, al desarrollo de la autonomía moral de niños, niñas y jóvenes.
- Citar a los padres y/ o apoderados a entrevistas y reuniones, dando a conocer los procesos académicos y el desarrollo personal de sus estudiantes.

- Apoyar a los estudiantes con necesidades educativas especiales en sus evaluaciones diferenciadas, facilitándoles la participación en las diferentes fases de aprendizajes y modalidad de pruebas.
- Informar a los padres y/o apoderados las fechas de salidas exploratorias dentro y fuera del Área Metropolitana, con la debida antelación y ciñéndose al protocolo de actividades exploratorias.
- Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a los estudiantes, de manera oportuna, entregándoles sus pruebas e instrumentos de evaluación, permitiéndoles aclarar dudas y reforzar las habilidades o destrezas no logradas.
- Mantener los registros correspondientes de planificaciones en el establecimiento y dejar material de apoyo, guías y pruebas ante eventuales licencias, permisos o ausencias.
- Informar sus ausencias a los estamentos pertinentes a fin de evitar retrasos en las prácticas pedagógicas de los estudiantes.
- Ser congruente con el estilo de relación facilitadora propia del CCP.

IV. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

4.1 Almuerzos / Alimentación, Ley N°20.105.

- Los padres deben responsabilizarse de enviar colaciones y almuerzos, nutritivos y saludables, evitando la alimentación alta en grasas, sal y azúcares.
El colegio dispone de un casino para los apoderados que deseen comprar el almuerzo. No obstante, los estudiantes pueden traer el almuerzo desde sus hogares, en termos de acero inoxidable. Los almuerzos enviados desde el hogar serán recibidos en portería a partir de las 12:30 y hasta las 13:00 horas.
El colegio dispondrá de un horno a gas para calentar los almuerzos del estudiantado, los que deben estar en pocillos de vidrio templado para tal efecto, además deben estar rotulados con el nombre del estudiante para evitar confusiones o extravíos. Los pocillos serán recibidos por una persona designada por el colegio, durante el segundo recreo en el comedor de los estudiantes.
En atención a razones de salubridad, de alimentación sana y seguridad, a partir del año 2020, el colegio restringirá el ingreso de alimentos provenientes de origen comercial: delivery u otras instituciones de similares características o de personas naturales.
- El colegio se adscribe a lo manifestado por la Ley N°20.105, art° 10, "Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire e interiores" que incluye los establecimientos de educación pre básica, básica y media. El incumplimiento a esta norma será considerada una falta grave.

4.2 MATERIALES DE ESTUDIO.

Los estudiantes deberán traer al colegio los textos escolares, útiles y materiales de estudio solicitados al inicio del año escolar, debidamente marcados con su nombre y apellidos. El colegio proporciona un locker individual a todos los alumnos desde 4° Básico a IV° Medio. Los estudiantes deben traer su llave y su candado haciéndose responsable de mantenerlo cerrado, llevarse los materiales que serán usados en el hogar e informar de cualquier daño que el mueble evidencie a su profesor jefe. Se considerarán ajenos a los materiales de estudio todos aquellos elementos que no hayan sido solicitados en la lista de útiles escolares o por profesores, que entorpezcan los procesos de interrelación y de aprendizajes del alumno y/o del entorno, dentro del aula y del colegio, entre ellos, los que se mencionan a continuación:

- a) Aparatos de reproducción de música personales, celulares ocupados con ese fin y otros.
- b) Celulares y otros de similares características, encendidos en las salas.
- c) Juegos electrónicos.
- d) Juegos lúdicos durante la clase, no autorizados.
- e) Actividades y juegos de azar.
- f) Todos aquellos aparatos electrónicos que no consignados en el presente reglamento pudieran ser considerados disruptivos dentro del proceso educativo y de formación.
- g) Todo aparato reproductor de imágenes y sonido dentro del aula o dentro del colegio que no esté autorizado para una actividad didáctica específica, dentro de una asignatura.

Las excepciones de algún material solicitado serán informadas a través de comunicación formal por Agenda Escolar.

Asimismo, el extravío o pérdida de cualquier objeto o accesorio no será responsabilidad del establecimiento. Por lo que es de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante la pérdida o extravío de un objeto no permitido. Todo material de estudio extraviado debe entregarse de inmediato al profesor, o en portería, para su resguardo y devolución. El uso y cuidado de los útiles de estudio, prendas de vestir, o de cualquier otra índole es de exclusiva responsabilidad de su dueño.

4.3 UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

La utilización del uniforme escolar de The Angel's School, constituye un símbolo de identidad y pertenencia al colegio. Los alumnos deben usar diariamente el uniforme escolar limpio, sin rayas y en buen estado, **CONSERVANDO SU DISEÑO**. El uso del uniforme será obligatorio durante la permanencia en el establecimiento y en toda actividad en que los alumnos(as) representen a la institución, sean eventos de representación o actividades pedagógicas y de formación.

Educación inicial y 1º a 6º Básico.

Alumnos y alumnas: Buzo completo, polera y zapatillas blancas o negras. Sweater con logo del colegio y parca azul marino sin estampados o letras. En educación inicial, pechera o delantal, según especificaciones de las educadoras. (Todas las prendas deben ser marcadas con el nombre y curso correspondiente).

Básico a IV Medio.

Alumnas: Blusa blanca, corbata de colegio, falda azul plisada, calceta azul marino, calzado colegial negro. Polera, Sweater y polerón con logo del colegio. Parca azul marino sin estampados y letras. Pantalón azul marino, corte tradicional, llevado a la cintura, con basta confeccionada (época fría mayo a septiembre, opcional). Todas las prendas marcadas con el nombre y curso de la alumna.

Alumnos: Pantalón colegial gris corte tradicional, llevado a la cintura, con basta confeccionada y cinturón negro. Calzado colegial negro. Camisa blanca y corbata del colegio. Sweater, polera y polerón con logo del colegio. Parca azul marino sin letras o estampados. Todas las prendas marcadas con el nombre y curso del alumno.

Como prenda de uniforme opcional, en época de calor, los y las estudiantes podrán usar short o pantalón corto, ciñéndose al color azul del colegio, y en un largo discreto de medio muslo a la rodilla.

Uniforme de Educación Física. (Alumnos y alumnas).

Polera, polerón y pantalón de buzo del colegio según diseño, el que no se puede alterar; calcetas blancas, zapatillas blancas o negras, de preferencia para trote. (Todas las prendas marcadas con el nombre y curso del alumno).

Para clases de natación los estudiantes deben traer gorra de piscina, hawaianas o chalias, Jockey, toalla y bloqueador. Los alumnos con short de baño azul colegio, y las alumnas con traje de baño de una pieza, con los colores del colegio. En toda instancia los estudiantes deberán traer una polera de colegio de recambio.

Elementos que no forman parte del uniforme escolar y Presentación Personal de los y las estudiantes.

Por un tema de prevención de accidentes, no es aceptable el uso de aros de argollas grandes (no más de 3 cm), punzantes, piercings, extensores y colgantes. Tampoco es parte de la presentación personal, cabellos coloreados o con tinturas, collares y pulseras a la vista; ropas y calzados en general que indiquen modas o estilos que no corresponden al uniforme del colegio; tatuajes en lugares visibles, uñas y rostros pintados o maquillados. El uniforme escolar se ajusta a un diseño, colores y formato, por lo tanto, toda modificación, sea agregar, recortar, modificar o alterar de cualquier manera, no es admisible.

Aseo y Presentación personal.

Aseo personal diario, pelo limpio en las niñas y varones. Manos y uñas limpias y sin pintar. En los varones de enseñanza media se admitirá el pelo largo, siempre que se encuentre limpio y tomado. Tanto las niñas como los varones se tomarán el cabello amarrado con un colette azul o negro. El colegio, prioriza como corte de pelo, el estilo de corte tradicional para todos los NNA.

4.4 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

- Los atrasos de los estudiantes a clases deberán ser justificados por los apoderados al momento de la llegada de estos al colegio, en forma presencial o escrita. A partir de los 30 minutos de atraso, la justificación deberá ser en forma presencial por parte del apoderado, en la misma ocasión. En todos los casos el estudiante deberá mostrar el pase otorgado en portería, que indica la hora de ingreso al colegio, al profesor/a para entrar a clases,
- Se considerará un hecho constitutivo de falta que el estudiante, en conocimiento de su apoderado, incurra en atrasos reiterados, lo que será hecho ver por las diferentes instancias del colegio para su corrección y reparación.
- Se debe respetar el cumplimiento de los horarios de clases, tanto al inicio de la jornada, como en el transcurso de ella.
- Los horarios deben ser asumidos como parte del compromiso y responsabilidad escolar.
- Justificativos de no participación en Educación Física.
El colegio considera la participación activa de sus alumnos en la asignatura de Educación Física, uno de los elementos fundamentales para tener y mantener una vida saludable, por lo que solicita a sus padres incentivar en sus hijos las prácticas deportivas y actividades físicas. Por lo tanto, cualquier situación de autorización para no participar de estas clases debe tener un respaldo de certificación médica.

4.5. PERMISOS Y SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Los permisos para salir fuera del establecimiento, durante la jornada escolar, por motivos de salud, tratamiento médico o deportivos, se gestionarán ante los estamentos de Coordinación de disciplina y DAP, quienes tendrán la facultad de autorizar o rechazar.
- b) Se autorizará el retiro anticipado de clases por casos muy justificados: enfermedad, médico de urgencia, viajes imprevistos, lo que deberá ser informado al profesor jefe y/o Coordinador de Disciplina del ciclo. El retiro deberá ser en forma presencial por parte del apoderado o por algún adulto responsable anunciado por ellos con anticipación, quedando registro de firma en libro de salida, señalando la hora y motivo del retiro. al coordinador de disciplina o profesor jefe.
- c) Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al estudiante dentro de la jornada escolar para ser atendido por psicólogos, médicos, odontólogos, o para cualquier trámite particular, especialmente si hay alguna prueba y/ o evaluación calendarizada o comunicación de contrato.
- d) Las ausencias prolongadas a clases por viajes dentro y fuera del país deberán ser informadas previamente, solicitando autorización por escrito al DAP correspondiente al ciclo, antecedente considerado indispensable para reagendar las evaluaciones que queden pendientes. Si no se informa, se considerará como inasistencia injustificada, pudiendo afectar el porcentaje de asistencia final.
- e) Los permisos de salida para almorzar en el hogar serán solicitados al DAP, estamento que determinará si procede, pudiendo someter esta autorización a ciertas condiciones para otorgar el beneficio. Estos permisos se otorgarán principalmente en casos en que medien situaciones de salud, respaldados por sus correspondientes certificados médicos.

4.6 CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES PERSONALES Y DEL COLEGIO.

Los estudiantes y el resto de la comunidad escolar deben cuidar y respetar los bienes muebles e inmuebles del colegio, procurando su buen uso y conservación: salas, muros, sillas, mesas, baños, pisos, computadores, libros, etc. Esta actitud refleja una proyección del aprecio y compromiso de los bienes de su entorno y comunidad escolar.

El estudiantado deberán conocer las normas de uso y procedimiento del trabajo en biblioteca y sala de computación, cuyo extracto estará a la vista o disponible en esas dependencias. Estas normas versan principalmente sobre el cuidado, conservación y actitud de trabajo, a saber:

- a) Deberán hacer entrega de los textos pedidos a biblioteca en los plazos pactados. Se aplicará una multa pecuniaria que tiene carácter formativo por el retraso en la entrega, devolviendo libros extraviados por el original y no por fotocopias y reponer material que pudiese haber sufrido daño.
- b) Deberán manejar responsablemente los equipos y materiales tecnológicos propios, de terceros o del colegio; ocupándose de no romper, dar mal uso o dañarlos y de entregarlos al encargado de computación una vez utilizados.
- c) Deberán cuidar los hardware del colegio, no instalar ni desinstalar archivos, programas o desarmar partes del hardware, sin la debida autorización.

Será responsabilidad de cada curso, en conjunto con sus profesores, cuidar los artículos de la sala: sillas, mesas, estantes, lockers o casilleros, pizarrón, diario mural, colgadores, radios, pala escoba, etc. Cada curso debe tener un inventario y debe procurar la conservación y el buen uso del mobiliario, pintura y ornato del aula. El curso deberá rendir semestralmente cuenta de este inventario a la Dirección del colegio. Cada curso se hará responsable de la reparación o reposición de un bien cuando ocurra una pérdida o un daño imputables a ellos, grupal o individualmente. Responsabilidad que se hace extensiva al resto de las dependencias y áreas del colegio.

Es deber de cada estudiante cuidar sus prendas de vestir, dinero, joyas, artículos de entretenimiento, equipos tecnológicos celulares, bicicletas, u otros, dentro y fuera del establecimiento. El colegio no se hace responsable de las pérdidas de estos objetos.

Es deber de honestidad entregar prendas de vestir, dinero, joyas, artículos de entretenimiento, equipos tecnológicos celulares, libros o textos que se hayan encontrado abandonados en los patios u otras dependencias del colegio. Los artículos encontrados serán entregados en portería o secretaria.

4.7 EMBARAZO ADOLESCENTE.

Si sucediese que una alumna quedara embarazada durante el año escolar, el colegio, con el objetivo de favorecer su maternidad, sin perjuicio de la normativa vigente para estos casos, otorgará las siguientes facilidades: Los períodos de pre y post natal que determinen la normativa vigente. Los períodos pre y postnatal no se considerarán como causales de repitencia por inasistencia y se adscribirá a la alumna al artículo correspondiente, según su nivel de curso.

De la asistencia a clases

Se adaptará el horario escolar a la alumna para que pueda cumplir plenamente con las demandas de su rol maternal.

De la evaluación

La alumna dispondrá de tiempos, horarios y organización del calendario de pruebas, tareas y trabajos, lo que no implica bajar el nivel de logro mínimo requerido en los planes y programas de estudio del colegio.

Consideraciones académicas especiales

Si por situación familiar o personal existiesen contingencias que interfieran en el trabajo académico de la alumna, el colegio otorgará consideraciones académicas especiales, de manera temporal, con el objeto de que pueda continuar con su escolaridad y, de esta manera, no ser perjudicada en su desempeño.

4.8 DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR.

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y en su rol de progenitor. Los permisos, entradas o salidas del establecimiento se solicitarán mediante la documentación médica pertinente. El estudiante podrá justificar inasistencia a clases o evaluaciones a través de certificados médicos por enfermedad de su hijo, por los cuidados y deberes acordes a su rol parental.

4.9 FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA PEDAGÓGICA (DAP) Y DEL DEPTO. ORIENTACIÓN, PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA.

El Colegio cuenta con el Departamento de Asesorías Pedagógicas (DAP) que corresponde a UTP, Departamento Orientación y Psicología (DOP) conformado por psicólogos, orientadores y psicopedagoga. Ambos estamentos tienen como objetivo fundamental apoyar los procesos de aprendizajes y desarrollo personal de los alumnos.

El Departamento de Orientación y Psicología no realiza tratamientos psicológicos ni psicopedagógicos. Sin embargo, realiza evaluaciones que permiten generar acciones de apoyo para los alumnos según las necesidades pesquisadas. Si los padres no desean que su hijo/a sea evaluado por el Depto. de Orientación y Psicología del establecimiento, deberán responsabilizarse de acudir al especialista para una evaluación externa al colegio. Cuando un estudiante sea derivado a un especialista externo: psicólogo, psicopedagoga, pediatra, neurólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, psiquiatra, entre otros, para ser evaluado o tratado, se le dará a conocer al apoderado por escrito y como compromiso escolar. El apoderado puede recurrir al profesional de su elección, siempre que responda a la especialidad solicitada por el colegio, dentro de los plazos solicitados. Si el apoderado lo pidiese, el colegio puede sugerir nombres de profesionales externos con los que haya trabajado anteriormente.

El apoderado debe enviar un informe escrito del especialista externo, con el diagnóstico, indicaciones y sugerencias para brindar los apoyos correspondientes. El DAP, el Departamento de Orientación y Psicología deberán mantener contacto con dichos especialistas de ser necesaria mayor información para apoyar y facilitar el trabajo del profesorado que atiende al estudiante.

El apoderado deberá considerar la evaluación y tratamiento respectivo, como un bien necesario, para el desempeño escolar de su hijo y no solo como una exigencia del colegio. Los tratamientos se entenderán realizados, cuando el profesional a cargo extienda un certificado de "alta" para el estudiante.

En caso que el apoderado no cumpla con las evaluaciones y/o los tratamientos de especialistas externos, estando afectado el estudiante o el ambiente de sana convivencia por esta situación, el colegio se reserva el derecho de imponer una condicionalidad y de insistir en ello, no renovar la matrícula para el año siguiente. En ambos casos la medida se adoptará de acuerdo al presente Reglamento Interno, siendo la medida apelable a la autoridad del colegio.

4.9.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

Los alumnos y alumnas, son personas en proceso de formación y desarrollo, por esto son esperables conductas en relación a su edad y etapa de maduración, siendo éstas generalmente adecuadas, pero en algunas ocasiones se observa desregulación emocional, conducta que interfiere en el logro de metas, en las relaciones entre pares y en la adaptación al contexto. El colegio abordará la situación a través de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan a los estudiantes afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él o ella, herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que favorezcan su adaptación y relación con sus pares, teniendo en consideración que cada caso es único y debe ser considerado en su particularidad.

Para esto, el colegio elabora un plan de trabajo y abordaje para casos de estudiantes que manifiesten conductas de desregulación emocional, las cuales se pueden reflejar en una amplia serie de conductas como:

- a. Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
- b. Salir reiteradamente de la sala sin autorización.
- c. Esconderse en algún lugar de la sala
- d. Gritar sin estímulo provocador aparente
- e. Faltar el respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.) gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.)
- f. Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros)

g. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Agredir tirando objetos o mobiliario que pueda causar daño físico a cualquier integrante de la comunidad.
Todas las conductas estarán regidas por el catálogo de faltas y medidas disciplinarias.

Procedimiento:

En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño, se deberá informar al departamento de orientación y psicología, quien evaluará la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la conducta. El docente o un integrante del equipo de convivencia escolar, procederá a evaluar el caso para apreciar la pertinencia de la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, para mantenerse el registro individual de cada episodio.

Si el estudiante presenta agresividad contra objetos, personas o hacia sí mismo, el adulto más cercano tratará de contenerlo dialógicamente y afectivamente, para proteger su integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa; podrá recurrir a reducir la movilidad de brazos y piernas, si hay un evidente y persistente ataque a terceros o a sí mismo.

V. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

“La convivencia escolar corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes”.
(CIRCULAR N°2/2013, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN).

5.1 Política de Buena Convivencia Escolar:

El establecimiento postula que la Buena Convivencia Escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación positiva de todos ellos, logrando así una incidencia significativa en el desarrollo moral, socio afectivo e intelectual del estudiantado. Por lo tanto, la Buena Convivencia Escolar constituye la responsabilidad de todos sus miembros y actores, sin excepción.

5.2 Política de Construcción de la Buena Convivencia:

- a) El establecimiento postula que la búsqueda y construcción de la Buena Convivencia, en el marco de la comunidad del colegio, es un imperativo del primer orden, debido a que funciona como catalizador y facilitador de los aprendizajes. El vínculo afectivo entre docentes y estudiantes, la relación entre los estudiantes, las relaciones organizadas al interior del colegio basadas en el respeto y la capacidad del diálogo, permiten la mejor mediación y el aprendizaje en el currículum.
- b) Para el logro de una sana convivencia es necesaria la construcción de un modo de operar que permita cumplir con los objetivos de la comunidad educativa. Esto implica establecer reglas básicas de funcionamiento y de asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas.
- c) La formación en disciplina es un proceso en el que se incentiva a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de estas. Esta formación no puede ser concebida como un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino como un

proceso progresivo en el que los estudiantes van compartiendo objetivos e internalizado, apropiándose y ensayando, los roles que desempeñan en marcos comunitarios más amplios y de los que se inician responsabilizándose en el colegio.

- d) Los valores que sustentan este proceso formativo deberán ser aquellos que han sido consagrados de manera central en el Proyecto Educativo: respeto, solidaridad, empatía, congruencia, consideración positiva incondicional, siendo por ello los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación y reparación que el colegio desarrolle en esta esfera.
- e) El objetivo último de la formación para una sana convivencia es que el estudiantado alcance un nivel de autonomía y formación personal que les permita actuar consciente y coherentemente, responsabilizándose de las consecuencias de sus actos. Este enfoque considera el desarrollo humano en relación a su evolución en el campo cognitivo – comunicacional, de responsabilidad social y de juicio ético.
- f) El colegio postula educar desde los principios de la filosofía humanista, propuestos por Carl Rogers, facilitando el desarrollo del potencial social y cognitivo del alumnado.
- g) La convivencia se adecuará necesariamente a la etapa del desarrollo, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y, por consiguiente, sea asimilable por el estudiantado y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo del Colegio.
- h) La integración de una norma supone conocer y entender el valor que la sustenta y junto con ello experimentar su realización. Sin embargo, en el proceso de internalización, la adhesión a la norma por parte del estudiante no es permanente, de manera que las consecuencias frente a su cumplimiento o a la transgresión a una norma deberán ser de tipo lógica y estar dirigidas a reforzar el cumplimiento y valor de ellas.
- i) Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a su vez deberán ser abordados como oportunidades formativas en los diversos planos ético, personal y social.
- j) La reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos son parte del proceso formativo en el colegio, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.
- k) La formación en disciplina es un proceso en el que se incentiva al alumnado progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de estas. Esta formación no puede ser concebida como un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino como un proceso progresivo en el que los niños, niñas y jóvenes van compartiendo objetivos e internalizado, apropiándose y ensayando, los roles que desempeñan en marcos comunitarios más amplios y de los que se inician responsabilizándose en el colegio.
- l) Los valores que sustentan este proceso formativo deberán ser aquellos que han sido consagrados de manera central en el Proyecto Educativo: respeto, solidaridad, empatía, congruencia, consideración positiva incondicional, siendo por ello los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación y reparación que el colegio desarrolle en esta esfera.

5.3 Órganos que participan en la Convivencia Escolar:

- **Equipo Directivo:** La responsabilidad última en la convivencia escolar en el establecimiento se encuentra en manos del equipo directivo, presidido por la dirección, coordinación de ciclos, coordinación académica, departamento de orientación, psicología y coordinación de convivencia escolar.

- Convivencia Escolar: Es responsable de confeccionar anualmente el plan estratégico de gestión de convivencia. Ejecutan de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a convivencia. Investigan en los casos correspondientes e informan sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar a las instancias o instituciones pertinentes, velando por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las entidades superiores.
- Consejo de Profesores: Lo integran profesores y profesoras jefes, depto. Orientación y psicología, coordinación de ciclo y docentes que impartan directamente alguna asignatura. Este estamento será convocado en caso de realización de un compromiso o toma de decisiones frente a un hecho que afecte a la convivencia escolar o frente a un hecho o situación que perturbe a estudiantes.

VI. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR (CCE)

El Comité de Convivencia Escolar está compuesto por representantes de:

- Equipo directivo
- Profesorado
- Estudiantes
- Padres y apoderados
- Asistentes de la educación

Los integrantes del Comité de C.E serán los representantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad escolar. Cada estamento presentará una terna al Rector del establecimiento quien tendrá la facultad de nombrar al representante.

Dicho Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar, con la asesoría de los Departamentos de Psicología y Orientación, los planes de prevención de la violencia escolar del colegio para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Dar su opinión al Rector sobre la designación, por parte de Rector, del Encargado de Convivencia Escolar.
- Conocer los informes semestrales presentados por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Formular proposiciones para perfeccionar el Manual de Convivencia Escolar, el Reglamento Interno y los Protocolos.
- Emitir su parecer respecto del informe elaborado por el Encargado de Sana Convivencia Escolar al término de la investigación desarrollada por éste, relativa a un hecho que tenga una repercusión relevante o que cree conmoción general, que afecte a la comunidad escolar y remitirlo a la autoridad encargada de aplicar la medida o sanción.

6.1 Del Encargado de Convivencia Escolar.

El encargado del Comité de Convivencia será nombrado por el Rector del Colegio. Ejecutará de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar. Igualmente será su tarea investigar en los casos correspondientes a faltas graves y gravísimas e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Sus atribuciones son las siguientes:

- a) Recibir la denuncia
- b) Comunicar la falta o hecho que atenta contra la sana convivencia escolar al Rector y al Comité.
- c) Efectuar, cuando corresponda, la denuncia a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, función que compartirá con el Departamento de Orientación y Psicología del colegio
- d) Investigar el caso.
- e) Velar por los derechos de los involucrados.
- f) Entrevistar a estudiantes involucrados e informar a sus apoderados.
- g) Comunicar al profesorado sobre la situación objeto de la investigación.
- h) Solicitar apoyo de especialistas externos al colegio cuando ello lo amerite.
- i) Informar a quienes estén involucrados sobre las medidas disciplinarias adoptadas.
- j) Velar que las medidas adoptadas se cumplan, informando a involucrados y a sus padres o apoderados.

6.2 Reglas de Procedimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de las denuncias, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Recopilados todos los antecedentes correspondientes y una vez agotada la investigación deberá elaborar un informe que contenga el resultado de la indagación, sus conclusiones y recomendaciones. Dicho informe se remitirá a la autoridad encargada de adoptar la medida o sanción. Sin embargo, tratándose de la investigación de hechos que tengan una mayor connotación o repercusión para la comunidad escolar, el informe se remitirá al Comité de Convivencia Escolar para que este emita su parecer y dé a conocer todos los antecedentes a la autoridad encargada de adoptar la medida o sanción.

6.3 Obligación de denunciar.

Directores, inspectores, profesores y otros profesionales que apoyan la labor educativa están obligados a denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hayan tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por algunos de los obligados eximirá al resto.

En estos casos la denuncia deberá ser realizada en Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, o tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal (artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal); o transferir o denunciar hechos de vulneración de derechos a instituciones pertinentes: Tribunal de Familia, OPD, otros.

VII. DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS REGULACIONES.

7.1 Concepto de Disciplina.

Desde el CCP se entiende por disciplina: "El grado de organización que logra un colectivo humano para alcanzar objetivos que son conocidos y aceptados como deseables por ese grupo". Esta definición no solo pone el acento en la puesta en común de intereses, sino que también involucra la voluntad de un sujeto de participar de ellos más allá de la expresión de sus propias necesidades, intentando conciliarlas. Obviamente, a partir de esa intención individual y colectiva, surgirá un modo particular de relaciones interpersonales basado en la creación o puesta en común de un conjunto de normas o criterios de convivencia, asumidos y reconocidos como vinculantes para perseguir el logro de las metas educacionales y personales. De allí se desprenderán los roles, funciones y los modos como el grupo gestionará dentro de su ámbito de interés el respeto por la persona, el orden necesario, derechos y obligaciones, compromisos, responsabilidades, actitudes y conductas esperables, reparaciones, etc.; es decir, lo necesario para una buena organización. Esta conceptualización contempla y atribuye un papel fundamental a la intervención de las tres condiciones facilitadoras propias del CCP, que expresadas a través de la empatía, la consideración incondicional positiva y la congruencia apuntan al desenvolvimiento auténtico del desarrollo de la personalidad y de las relaciones humanas.

Esta forma de mirar la disciplina se adapta perfectamente al modo de organización que se dan los grupos cursos con sus profesores, cuando coplanifican y estructuran el desarrollo de las clases, con tiempos, límites y reglas de conductas para el mejor logro de los aprendizajes. Si bien es cierto que cada grupo dentro del ámbito de la comunidad escolar tiene la potestad de regirse por sus normas o criterio de convivencia, no es menos cierto que sobre ellos prevalecen los criterios de organización planteados por la institución superior: colegio, ministerio y leyes de educación chilena.

7.2 FALTAS ESCOLARES.

Serán consideradas faltas todas aquellas conductas en que incurra el estudiantado, transgrediendo las normas de convivencia escolar y/o que afecten o dañen la sana convivencia escolar y relaciones interpersonales.

7.2.1 FALTAS LEVES.

Serán consideradas faltas leves todas aquellas conductas en que incurra el estudiante, sea por acción u omisión, pero que afecten los progresos del desarrollo personal y académico de él y los demás, como también a las relaciones interpersonales con los miembros de la comunidad educativa. Es decir, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, pero que sí afectan los procesos educacionales y formativos; a modo de ejemplos constituyen faltas leves:

- a. Atrasos reiterados al comienzo de la jornada escolar, con o sin justificativo.
- b. No entrar a tiempo a la sala.
- c. No cumplir con el uso correcto del uniforme y presentación personal.

- d. Interferir el normal funcionamiento de la clase con: bromas o chistes, intervenciones fuera de contexto (intencionadas), con el propósito de desviar la atención, paseo dentro de la sala, hacer desorden, alterar el ritmo de la clase de cualquier forma, etc.
- e. Usar ocasionalmente objetos o aparato tecnológicos no autorizados para la clase.
- f. Ocupar equipos de reproducción de música con canciones de contenido erótico y/o con alto volumen, que se perciba como invasivo, en salas y en espacios comunes del colegio.
- g. Asistir al colegio sin materiales de estudio, en forma ocasional.
- h. Devolver libros a biblioteca fuera de plazo.
- i. No limpiar los espacios educativos y de esparcimiento del colegio, luego de ocuparlos.
- j. Inasistencia injustificada.
- k. El uso de lenguaje inapropiado o soez para comunicarse con los demás miembros de la comunidad escolar.
- l. Consumir alimentos en clases.
- ll. Comportarse en forma inadecuada en actos cívicos y/o educativos, -recreacionales, salidas pedagógicas y actividades extra programáticas.
- m. Quitar los juegos a los más pequeños.
- n. Quitar la colación a un compañero.
- o. Usar, sin consentimiento, los útiles de un compañero o adulto.

7.2.2 FALTAS GRAVES:

Son aquellos comportamientos que transgreden las normas, perjudicando seriamente la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros, para el colegio y al bien común o que alteren la sana convivencia escolar. Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica, física de otro miembro de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Se consideran faltas graves, entre otras, las siguientes:

- a. Faltar a la verdad sobre respecto de alguna situación ocurrida en el colegio u omitir información de manera intencionada.
- b. Falsear o alterar calificaciones y justificativos, copiar en prueba y trabajos escolares.
- c. Negarse a dejar de hacer uso de celulares o aparatos electrónicos durante el desarrollo de la clase.
- c. Negarse a entrar a clases
- d. Salir del colegio sin autorización en horario de clases.
- e. Promover o participar en juegos o acciones que involucren riesgos para las personas: correr por los patios arrojándose agua, jugar fútbol en los patios comunes, subirse a techos o entretechos, escalar muros y edificaciones, andar en bicicleta dentro del recinto escolar, saltar rejas para ingresar a la piscina y/o bañarse en ella sin autorización.
- f. Ausentarse de horas de clase sin autorización, estando en el colegio.
- g. Mal uso de la propiedad ajena, rayado de mesas, paredes o de bienes de los integrantes de la comunidad escolar.
- h. Faltar al respeto manteniendo una conducta confrontacional y desafiante ante los docentes, directivos o cualquier otro estamento educativo, negándose a seguir instrucciones, entorpeciendo el desarrollo de los aprendizajes o actividades formativas, recreativas o formales de cualquier tipo.
- i. Falta de respeto a los símbolos patrios y del colegio.

- j. Falsear o adulterar calificaciones, suplantar, plagiar.
- k. Grabar imágenes o audios en una sala de clases, o en cualquier dependencia del colegio sin autorización del docente o de cualquier otro estamento del colegio.
- l. Mostrar de alguna manera partes íntimas.
- ll. Hacer gestos de connotación sexual.
- m. No asistir a las evaluaciones de aprendizajes: pruebas, fase de comunicación (presentación de contratos), presentación de proyectos, etc.

7.2.3 FALTAS GRAVÍSIMAS:

Será considerada falta gravísima toda trasgresión a los criterios de organización, que alteran gravemente la sana convivencia escolar, a los fundamentos, valores y principios del Currículum Centrado en la Persona, como así mismo renunciar a los compromisos y responsabilidades escolares, manifestando una conducta o actitud cuyas consecuencias vulneren los derechos de los miembros de la comunidad escolar. También, se refiere a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

A modo de ejemplos se puede citar:

- a. Atentar de cualquier forma contra la honra de las personas y la dignidad del ser humano, entendido como cualquier tipo de: abuso, acoso u hostigamiento o violencia hacia cualquier miembro de la comunidad escolar. Renunciar a los caminos de ayuda, métodos, estrategias y procedimientos que brinda el colegio para fortalecer y encauzar el desarrollo personal positivo.
- b. Desprestigiar y deshonorar de cualquier forma al Colegio: Publicitar, divulgar y/o exhibir en las redes de comunicación social, Facebook, Twitter, Fotolog, Skipe, WhatsApp, Line u otros cualquier tipo de material audiovisual que dañe públicamente la imagen institucional.
Desprestigiar y deshonorar de cualquier forma a un docente: Publicitar, divulgar y/o exhibir en las redes de comunicación social, Facebook, Twitter, Fotolog, Skipe, WhatsApp, Line u otros cualquier tipo de material audiovisual que dañe públicamente su imagen.
- c. Participar en cualquier forma de discriminación.
- d. Instigar Bullying o participar del mismo.
- e. Ejercer la comisión de conductas calificadas como delito, entre ellas, agresiones sostenidas en el tiempo, robos, hurtos, abuso sexual, tráfico de drogas y sustancias ilícitas, porte ilegal de armas, etc.
- f. Consumir, portar, promover comerciar, incitar al consumo de alcohol, tabaco, drogas o material pornográfico en fiestas, viajes de estudio o eventos del Colegio, dentro o fuera del establecimiento.
- g. Destruir materiales del Colegio, bienes de apoderados o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- h. Agredir o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa, sea de manera verbal (improperios groserías, otras), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.), escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios por redes sociales o cualquier otro medio) o física (empujones, golpes con o sin implementos, escupitajos y eructos dirigido hacia la persona, otros que signifiquen una falta de respeto a la figura del docente y miembros de la comunidad escolar).
- i. Sostener una actitud confrontacional y desafiante ante los docentes, directivos o cualquier otro estamento educativo, negándose a no seguir instrucciones y entorpecer el desarrollo de los aprendizajes, e instar a los compañeros(as) a la desobediencia.
- j. **Faltar a los compromisos contraídos, establecidos como instrumentos de apoyo pedagógico, psicosocial, formativo y disciplinario, para revertir una conducta tipificada como falta.**

- k. Cometer robo y/o hurto.
- l. Ejercer conductas de acoso sexual y de connotación sexual.
- m. Coludirse para cometer actos contrarios al reglamento.
- n. Hacer llamado a no ingresar a clases, bajo cualquier pretexto, directa o indirectamente, de forma presencial o redes sociales o cualquier medio de internet, bajo anonimato personal o de asociaciones de alumnos(as).

7.3 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL.

En este acápite se dan a conocer los procedimientos a seguir por las personas que están directamente vinculadas al proceso de enseñanza-aprendizaje y/o a los hábitos de conducta del alumnado. Estos procedimientos se deben realizar cuando docentes u otros estamentos del colegio se vean enfrentados a una situación de conflicto en la que participan alumnos, ya sea al interior del aula o en alguna otra dependencia del establecimiento o fuera de este, estando en actividades lectivas o de desarrollo personal bajo el amparo del colegio.

a. Citación a entrevista.

Conforme a la visión humanista de nuestro enfoque educativo y a la relación dialógica que debe imperar entre los diferentes miembros de la comunidad escolar, ante toda situación de conflicto, una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente (profesores, coordinadores, encargado de convivencia), se citará a entrevista a la(s) parte(s) involucrada(s) y, en su debido caso, a los padres o apoderados del estudiante a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar, de ser posible, un acuerdo entre las partes, en pos del bien superior del estudiante. En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso de una eventual indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por archivada la denuncia o reclamo, dejándose constancia. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si la denuncia, falta o el conflicto debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en el caso que lo amerite, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

b. Medidas de Reparación.

En la resolución, si la hubiere, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas, así como la forma y tiempo en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, trabajo social u otras que la autoridad competente determine, o que estén relacionadas con el tipo de falta.

c. Recurso de apelación.

La parte afectada por la sanción podrá apelar fundadamente, dentro de un plazo razonable establecido, ante una instancia superior, en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente.

7.4 MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y a las normas del presente reglamento, alguna o algunas de las siguientes medidas pedagógicas y/o formativas y sanciones disciplinarias, no excluyentes entre sí. Toda medida disciplinaria excepcional debe ir acompañada de una o más medidas psicopedagógicas o psicosocial, formativas o reparatorias, dentro de un contexto que señale un seguimiento y tiempo de aplicación.

7.4.1 Medidas disciplinarias de apoyo pedagógico y psicosociales formativas.

Son aquellas que proporciona el establecimiento al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras que generen conflicto. Dichas medidas buscan que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las medidas deben permitir que el alumno o alumna tome conciencia de las consecuencias de sus actos, de manera voluntaria, para que aprenda a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Son medidas proporcionadas por el colegio con recursos propios o con el apoyo de terceros.

Se estimará como agravante la negación o rechazo a cumplir dichas medidas.

Con la aplicación de estas, se espera que los estudiantes:

- Aprendan a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.
- Reconozcan las consecuencias de su actuación
- Reparen la situación generada

Las estrategias o medidas formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial pueden ser aplicadas por:

- Departamento de Convivencia Escolar (acciones realizadas y/o supervisadas por docentes, asistentes de la educación), DOP y DAP y por profesores.
- En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas y aplicadas y/o acompañadas por equipos multidisciplinarios o especialistas como psicólogo, terapeutas ocupacionales, orientadores, entre otros, externos al colegio.
- En otras oportunidades, debe ser solicitada la participación de instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, ejemplo: consultorios de salud, OPD u otras instituciones abocadas a proteger los derechos de NNA.

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a los estudiantes involucrados en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras.

A. Medidas pedagógicas y psicosociales propiamente tal:

- **Diálogo personal o entrevista de reflexión y toma de conciencia**, llevada a cabo por estamentos educativos. Conversación con estudiantes involucrados, con el fin de ayudarles a reflexionar de sus actos, sus consecuencias y maneras alternativas de afrontar su realidad.

- **Diálogo grupal de resolución de conflicto** con estudiantes involucrados. Conversación de carácter reflexivo en caso que haya dos o más personas involucradas en una o más faltas. Cumple un rol importante el diálogo reflexivo que se lleve a cabo en Grupos de Encuentro.
- **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia, o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen mostrar o enseñar al alumnado herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplo se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- **Citación al apoderado:** Conversación con el apoderado, para darle a conocer la falta cometida por el estudiante, con el fin de prevenir futuras conductas similares y para tomar decisiones que ayuden en la formación del mismo, entre otras.
- **Entrevistas de apoyo al rol parental:** Tiene por objetivo psicoeducar respecto a una adecuada crianza (vínculos afectivos, normas y límites, prevención de vulneración, etc.). Estas podrán ser impartidas por coordinación, psicólogo y/o especialistas externos.
- **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia, formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- **Derivación al Departamento de Orientación y Psicología y/o Convivencia Escolar,** para que trabajen con el alumno habilidades sociales.
- **Derivación a especialistas externos.** Solicitud a los padres de atención de especialistas. Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor de los estudiantes en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el departamento de orientación y psicología y psicopedagogía o Dap, podrán solicitar a los padres que gestionen la atención a especialistas externos.
- **Intervenciones en aula desarrollados por especialistas en psicología, psicopedagogía o educación diferencial del ciclo,** dependiendo de las necesidades detectadas por profesor/a jefe o coordinación.
- **Solicitud de tutoría pedagógica.**
- **Establecimiento de un compromiso escolar,** de cambio de actitud o conducta, atendiendo a la falta o transgresión de la norma del reglamento.
- **Plan y/o programa de adaptación curricular,** respondiendo a las necesidades académicas o psicosociales del alumno/a.
- **Plan o programa de intervención individual y/o grupal,** con seguimiento, a cargo del Departamento de Orientación y Psicología, orientado al área socioafectiva y relacional, evaluable en un tiempo determinado. Si el equipo de orientación y psicología y Dap analiza que es necesario contar con el apoyo de los padres y el equipo psicosocial los sumará al plan de acción.

Mediación escolar: Como estrategia de un proceso de diálogo reflexivo para la resolución de conflictos entre partes, bajo la intervención de un tercero mediador, en que se busca la satisfacción de necesidades de los involucrados.

Recuperación de horas de clases después de la jornada escolar.

B. Medidas Reparatorias Formativas.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados, entre otras se pueden mencionar:

Acciones para reparar o restituir el daño causado. Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un estamento educativo de la comunidad escolar. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, dado que se pretende que el alumno(a) se responsabilice de la acción. El acto de la restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien, pedir disculpas públicas si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

- **Servicio comunitario:** Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada (en algunos casos acompañado por el apoderado), haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, e igualmente deben estar relacionada con el daño causado. Por ejemplo, hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento, limpiar algún espacio del establecimiento, césped, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad u otros servicios o actividades que determine el establecimiento educativo en beneficio a la comunidad escolar. Estas medidas serán señaladas y supervisadas por parte del encargado de convivencia escolar y del equipo de orientación y psicología para que se cumpla con el objetivo.
- **Servicio pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

7.4.2 Medidas Disciplinarias Excepcionales.

Estas medidas se aplicarán excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, inclusive el mismo estudiante, que con su actuar provocare una conculcación reiterada del derecho a aprender de los demás miembros del curso, la que debe ser informada oportunamente al estudiante y a sus apoderados. Las medidas deben estar debidamente justificadas y acreditadas por el establecimiento. Asimismo, se debe informar sobre las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán para acompañar la trayectoria educativa del estudiante.

- **Reducción de jornada o suspensión interna:** El equipo de convivencia escolar en conjunto con el apoderado pueden acordar un periodo de reducción de la jornada o suspensión interna del aula por algún módulo de clases. En el caso de suspensión interna, el niño realizará actividades pedagógicas relacionadas con los contenidos de su curso en la biblioteca
- **Reducción de la jornada escolar,** para retirarse más temprano o ingresar más tarde a clases.
- **Cambio a un curso paralelo:** El profesor jefe en conjunto a su apoderado y el equipo psicosocial, luego del análisis de las circunstancias y condiciones del niño o niña, pueden utilizar como medida de apoyo el cambio de curso, realizando un proceso de acompañamiento que garantice la plena integración del estudiante en el nuevo grupo.
- **Suspensión parcial de clases.** Incluye suspensión de otras actividades como graduaciones, participación en actividades programáticas o extra programáticas, salidas pedagógicas fuera del establecimiento, giras de estudio y viaje a Inglaterra.

- **Condicionalidad de matrícula.**
- **Cancelación de matrícula durante el año.**
- **No renovación de matrícula para el año siguiente.**

7.4.3. Otras medidas transversales y complementarias a las anteriores.

- a. Amonestación verbal.** Una conversación reflexiva con el estudiante llamando la atención sobre la conducta disruptiva.
- b. Amonestación escrita,** registrada en el libro de clases, ante la reiteración de una conducta disruptiva.
- c. Informar a instituciones policiales,** Fiscalía, Instituciones de protección de derechos cuando tras las conductas desadaptativas se vislumbre o se sospeche vulneración de derechos del NNE.

7.5 Criterios de aplicación de las medidas y sanciones.

Toda medida o sanción debe incorporar un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación de la persona responsable del hecho. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios, además del debido proceso y:

A. Proporcionalidad.

Toda infracción a la norma del presente Reglamento Interno y la aplicación de medidas y sanciones, debe considerar el principio de proporcionalidad entendiendo que los estudiantes están en etapa del desarrollo y de formación. Las medidas formativas deben ser proporcionales a las faltas. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios, además del debido proceso.

B. Aspectos personales y escolares.

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores, el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa, y haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

C. Debido proceso.

- Aplicación procedimiento disciplinario general.
- Que todas las partes sean escuchadas.
- Que todos los argumentos sean considerados.

- Que se presuma inocencia de los implicados.
- Que se reconozca derecho a apelación.
- Que las partes involucradas sean informadas de la acusación, sanción y medidas a que se expone, al igual que sus apoderados.

7.6 Tipos de medidas aplicadas a los tipos de faltas.

En caso de incurrirse en faltas leves se podrán imponer las siguientes medidas:

A. Medidas aplicadas a Faltas Leves:

- Entrevista con alumno/a.
Esta medida la adoptará profesor/a jefe, de asignatura o cualquier otro estamento educativo, quienes harán un llamado al estudiante a la reflexión de la conducta en cuestión y se provoque un cambio. La entrevista puede ir acompañada de una amonestación verbal o escrita en la hoja de vida del estudiante.
- Entrevista con apoderado/a. Esta medida será llevada a cabo por Profesor/a Jefe o de Asignatura.
- Mediación entre las partes implicadas.
Esta medida será llevada a cabo por el Departamento de Orientación y Psicología quienes podrán contar con la asistencia de los equipos de alumnos mediadores.
- Trabajo con grupo curso a los efectos de tomar debida conciencia acerca de la situación ocurrida y de las posibilidades de su reparación.
Esta medida será llevada a cabo, según sea el caso, por profesor/a jefe, de asignatura, orientadores/psicólogos, coordinadores y DAP.
- Derivación a algún especialista.
Esta medida la podrá adoptar el Depto. de Asesoría Pedagógica (DAP) y Depto. Psicología del establecimiento.
- Otras medidas pedagógicas, psicosociales o formativas.

B. Medidas aplicadas a Faltas Graves:

En caso de incurrirse en faltas graves se podrán imponer las siguientes sanciones:

- **Trabajo comunitario:**
- Esta medida consiste en que el/la estudiante repare el daño efectuado, debiendo realizar una actividad formativa hacia las personas o en que se destaque la importancia del respeto hacia las personas y su entorno.
- Esta medida la aplicará el profesor jefe en acuerdo con el departamento de orientación y psicología y coordinación de disciplina escolar, quedando registro en la hoja de vida del estudiante. El profesor jefe debe comunicar la sanción al apoderado del alumno/a en entrevista personal, quedando registrada en el libro de entrevistas, bajo firma. El apoderado podrá apelar al DAP dentro de los 3 días hábiles siguientes, solicitando la revisión de la sanción personalmente o vía mail. El DAP resolverá la apelación dentro de los dos días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.

- **Reducción de la jornada escolar al estudiante.** Medida que aplicará el estamento de coordinación de ciclo junto al profesor jefe.
- **Separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa.** Medida que aplicará el profesor jefe junto a un estamento de coordinación.
- **Cambio de curso.** Esta medida la resolverá y aplicará el equipo de gestión del ciclo correspondiente.
- **Recuperación de clases después de la jornada de clases.** Esta medida la aplicará el DAP y será supervisada por Coordinación de Disciplina.
- **Suspensión parcial de clases.** Esta sanción consiste en que el estudiante no podrá asistir a clases por un periodo de tiempo que no podrá exceder de 5 días hábiles.
Esta sanción la aplicará el equipo de coordinación de ciclo, previo informe del encargado de la disciplina escolar y/o el coordinador del ciclo correspondiente. El coordinador de ciclo y profesor jefe deberán comunicar la sanción al apoderado del estudiante en entrevista personal, quedando registrada y firmada por el apoderado. Si el apoderado se niega a firmar dicho documento, se dejará constancia en el mismo documento, por los representantes del colegio, quienes se encargarán de hacerle llegar una copia por correo electrónico.
El apoderado podrá apelar al DAP dentro de los 3 días hábiles siguientes, solicitando la revisión de la medida personalmente o vía mail. El DAP resolverá la apelación dentro de los días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.
- **Condicionabilidad de matrícula.** Esta sanción consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el colegio, a que cumpla con determinadas exigencias necesarias (aplicación de medidas pedagógicas y/o formativas, con el apoyo de sus apoderados, que le permitirán mejorar sus prácticas pedagógicas, relaciones interpersonales y de desarrollo personal.
Esta sanción será aplicada de la siguiente manera: El psicólogo del ciclo, el coordinador del ciclo y profesor/a jefe tratarán el tema en Consejo de Profesores del curso del estudiante cuestionado. Dicho consejo resolverá la imposición de esta sanción requiriendo para ello la aprobación del 60% de sus integrantes. La sanción será revisada al término del semestre respectivo, cualquiera sea la fecha en que se haya aplicado la sanción.
El coordinador junto con el profesor jefe notificará de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registro de la condicionabilidad en documento firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma. Otra copia del documento de condicionabilidad quedará en la carpeta del alumno y del DAP correspondiente al ciclo. Si el apoderado se niega a firmar, se dejará constancia del hecho en el mismo documento por los representantes del colegio, quienes se encargarán de hacerle llegar copia de este por correo electrónico.
El apoderado podrá apelar al DAP dentro de los 5 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la sanción personalmente o vía mail. El DAP resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada ésta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.

C. Medidas aplicadas a Faltas Gravísimas:

En caso de incurrirse en falta gravísima se podrán imponer las siguientes sanciones.

- **No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.**
Escolar en curso en el establecimiento, pero no se podrá matricular para el año siguiente. Esta sanción será aplicada en conjunto por el equipo directivo compuesto por el departamento de

orientación y psicología, DAP, coordinadores de ciclo y de disciplina. Se impondrá a los alumnos en caso que ellos o sus apoderados no cumplan con las condicionalidades previamente establecidas o incurran en una falta gravísima.

La sanción será aplicada de la siguiente manera: el Departamento de Orientación y psicología, DAP, coordinadores de ciclo y de disciplina tratarán el tema con el Consejo de profesores. Dicho Consejo resolverá la imposición de esta sanción requiriendo para la aprobación del 80% de sus integrantes.

El DAP junto con el profesor jefe notificarán de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registrada la no renovación de la matrícula en el documento, firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma. Si el apoderado se niega a firmar dicho documento, se dejará constancia en el mismo por los representantes del colegio, quienes se encargarán de hacerle llegar copia de este por correo electrónico. El apoderado podrá apelar al Rector dentro de los 5 días hábiles después de haber sido comunicada la sanción. El Rector resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada ésta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.

- **Cancelación de la matrícula durante el año escolar.**

Esta medida consiste en el retiro del estudiante en forma inmediata del establecimiento. Esta sanción será aplicada de la siguiente manera: el departamento de orientación y psicología, DAP, coordinadores de ciclo y de disciplina tratarán el tema en Consejo de Profesores del curso del referido alumno/a. Dicho consejo resolverá la imposición de esta sanción, requiriendo para ello la aprobación del 85% de sus integrantes.

El DAP junto con el profesor jefe notificará de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registrada la cancelación de la matrícula en el documento, firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma.

El apoderado podrá apelar al Rector dentro de los 5 días hábiles después de haber sido comunicada la sanción. El Rector resolverá la apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.

7.7 LEY NÚM. 21.128 AULA SEGURA:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas, establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno/a, presentando sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días, contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

VIII. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS ENTRE LOS ESTAMENTOS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En atención a lo planteado por el colegio en su proyecto educativo y en su política de sana convivencia escolar, el colegio ofrecerá a los a los miembros del colegio, profesores, apoderados, asistentes, técnicos, otros, métodos de resolución colaborativa de conflictos, entre ellos la mediación y el arbitraje, para llegar a acuerdos y/o poner freno a las diferencias. Esto cabe siempre y cuando no existan transgresiones mayores a la normativa del colegio y a la ley.

A) LA MEDIACIÓN: Es un procedimiento en el que una o más personas, ajenas al conflicto, del colegio, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario, esto siempre y cuando no exista una transgresión mayor al RI del colegio y a las leyes.

B) EL ARBITRAJE: Es un procedimiento por el cual se somete una controversia, por acuerdo entre las partes, a un árbitro, que es un agente del mismo colegio, que dicta una decisión que debe ser acatada por ambas partes.

Le corresponderá al Departamento de Orientación y Psicología del colegio, determinar el o los nombres de funcionarios de estamentos directivos, para mediar o arbitrar una situación de conflicto entre partes.

Cuando no haya acuerdo o disposición de someterse voluntariamente a estos procedimientos colaborativos, regirá la aplicación la normativa de la normativa institucional.

IX. PROTOCOLOS.

En "The Angel's School" cualquier miembro de la comunidad escolar tiene por deber, frente a alguna situación de maltrato y/o abandono infantil, maltrato físico y/o psicológico entre alumnos y/o abuso sexual o de connotación sexual, comunicar a la persona designada por el Colegio, quien es el Encargado de Convivencia Escolar (ECE), el que accionará los protocolos correspondientes.

9.1 PROTOCOLO GENERAL.

Las personas podrán entregar su información por escrito, bajo firma y personalmente, a la profesora o profesor jefe quien, u otra autoridad del colegio que estimen conveniente, que a su vez, se le entregará al Encargado de CE.

- a. El Encargado de CE recibirá la información y procederá a registrarla en el libro de denuncias del CE, indicando las personas implicadas, la fecha y el lugar y si el hecho ocurrió dentro o fuera de nuestro establecimiento.
- b. Si la persona que denuncia sostiene que el hecho ocurrió fuera del establecimiento, se debe dejar especificado si se hizo una denuncia previa en Fiscalía, en Carabineros o en otra autoridad, y registrarlo en el libro de denuncias.
- c. Reunida toda la información pertinente, el Encargado de CE deberá comunicar al Rector del colegio sobre la denuncia realizada y abrirá una carpeta de investigación.
- d. El Encargado de CE informará la denuncia al Coordinador/a de Ciclo correspondientes para que se reúna con el profesor jefe y se busquen medidas de protección hacia él/ los afectado/s, siendo acompañados por él o la orientadora del ciclo.

Durante todo el procedimiento, el Encargado de CE, mantendrá informado al Rector del colegio, incentivando que se resguarde la confidencialidad de los involucrados, con el objeto de proteger su integridad física y psicológica. En caso de conflictos entre terceros, se resguardará la identidad del denunciante.

X. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR O BULLYING. (Ley 20.536 de violencia Escolar)

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Art. 16 B)

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar (Art 16 C)

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento (Art. 16 D).

INTRODUCCIÓN:

Este Protocolo de actuación es una orientación, cuya finalidad permite facilitar el tratamiento de posibles casos de acoso o maltrato escolar entre iguales (bullying) que pueda darse en el colegio. El colegio The Angel's School, toma de su filosofía y metodología educativa, y de su experiencia de tantos años en prácticas pedagógicas, algunos aspectos y estrategias que permiten educar a sus alumnos en el respeto y la paz, y de esa manera buscar evitar modos de violencia en las relaciones interpersonales.

JUSTIFICACIÓN:

Los fenómenos de acoso y maltrato escolar entre iguales (bullying), despiertan preocupación social y concentran cada vez más la atención de la prensa, las familias y las instituciones educativas, partiendo por el Ministerio de Educación. Enmarcado en el ámbito de las relaciones interpersonales entre el alumnado y su construcción social y psicológica, el fenómeno de las conductas agresivas pareciera estar presente en todos los grupos e instituciones. Para hacer frente a esta tendencia y para que no se instale como modelo social, The Angel's School ha puesto especial cuidado en respetar el ritmo del desarrollo personal de cada alumno, considerando sus tiempos y sus características particulares. Las Condiciones Facilitadoras señaladas anteriormente han permitido fomentar un clima escolar satisfactorio en términos de una sana convivencia escolar.

¿CÓMO ACTUAR ANTE UNA EVENTUAL SITUACIÓN DE CONFLICTO ESCOLAR GRAVE O GRAVÍSIMA?

La responsabilidad de coordinar el plan de intervención corresponde al Encargado de la Sana Convivencia Escolar (ESCE), quien comprometerá la participación de la Dirección y del Comité de Convivencia Escolar, según protocolo general. Considerará las medidas básicas estipuladas en este protocolo, pudiendo incorporarse otras en casos de acoso e intimidación entre alumnos. Ante la confirmación de un caso de maltrato entre pares (alumnos) es necesario detener de inmediato las agresiones y crear un contexto de colaboración por parte de todos los implicados(as). Para abordar situaciones de bullying se deben desarrollar las siguientes etapas:

RECIBIR EL REPORTE Y RECOGER INFORMACIÓN.

Las agresiones se pueden producir tanto en la realización de actividades escolares, en el patio o en actividades extra-escolares. En principio, la denuncia puede proceder de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que presencie o tenga constancia de que se está produciendo maltrato por parte de: alumnado, profesorado, familias, personal de administración y servicios, otros. Esta denuncia debe ser efectuada al Encargado de Convivencia Escolar, quien será encargado de determinar si corresponde o no a una situación de maltrato escolar. Se debe considerar lo siguiente:

a) Dónde recoger la información:

Es necesario contrastar la información de varias fuentes; sin embargo, a veces es preciso garantizar la confidencialidad y discreción para llevar a cabo la investigación con eficacia, agentes:

- Profesorado que atiende al grupo. Pueden ser otros.
- Familia.

- Personal administrativo y servicios.
- Alumnado: víctima, agresores y espectadores.

b) Diagnóstico de hostigamiento, acoso o bullying:

Luego de analizada y valorada la información recogida, el encargado de convivencia escolar elaborará un informe por escrito de los resultados de las entrevistas realizadas. De no ser confirmada la existencia de maltrato, se informará a todas las partes intervinientes sobre la cesación de la investigación. En ambos casos se creará una carpeta que acredite los resultados de la investigación.

c. PLAN DE INTERVENCIÓN O DE ABORDAJE AL BULLYING.

Confirmado el caso de maltrato, se debe actuar con confidencialidad, dentro de los márgenes de la ética profesional. Activar un sentido de colaboración entre todos los implicados(as). El plan estará a cargo de los departamentos de orientación y psicología y convivencia escolar, quienes establecerán un seguimiento y tiempo de duración.

Con la víctima:

- La intervención debe realizarse con la mayor discreción para evitar la exposición a situaciones de riesgo.
- Se debe proteger a la víctima durante todo el proceso de intervención, aumentando el acompañamiento en los lugares y situaciones de riesgo, tomando a la vez medidas de apoyo directo al alumnado afectado (círculo de amigos/as), si es posible proponer reactivamente actividades programadas en el patio, sala u otros espacios.
- Se mantendrán entrevistas individuales para analizar las situaciones vividas, los sentimientos que le han provocado y cómo lo ha afrontado.
- Se le propondrán actividades para afrontar los conflictos, trabajando en situaciones que le permitan poner en práctica las habilidades para defender sus derechos, exponer sus puntos de vista, expresar sus sentimientos y necesidades.

Con el agresor/es:

- Actuar de inmediato, facilitando la ayuda necesaria y considerando las razones que le llevan a mantener conductas que producen daño: falta de habilidades sociales, fracaso escolar, relaciones familiares autoritarias.
- Las entrevistas individuales se realizarán tratando de evitar la comunicación entre los implicados, cuando esto sea necesario, y analizando la situación con las repercusiones que tiene para la víctima.
- Se facilitará el compromiso de cambio sin tratar de aplicar métodos coercitivos.
- Se dejará claro que el colegio mantiene una postura firme de rechazo a que se siga con esa conducta.
- Se desarrollarán actividades para mejorar las habilidades sociales, trabajar la empatía, tratando de hacerle reflexionar sobre los sentimientos de la víctima.
- Se le ayudará a vincularse con los demás sintiéndose parte del grupo y asumiendo las responsabilidades que le corresponden.

- Se aplicarán programas de modificación de conducta: consecuencias negativas, reparación y restauración del daño.

Con los espectadores:

- Analizar las consecuencias que estos comportamientos tienen para todos.
- Definir los diferentes papeles que representan los espectadores y la necesidad de intervenir pacíficamente o denunciar las conductas de acoso e intimidación.
- Fomentar la solidaridad ante la injusticia, enseñando al alumnado a pedir ayuda ante situaciones de conflicto escolar.

Con el grupo:

- Hacer saber al alumnado que un clima de convivencia pacífica y satisfactoria es responsabilidad de todos.
- Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos, a través de la comunicación directa y abierta que se da en los grupos de encuentro.
- Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
- Proponer estrategias didácticas que ayuden a cohesionar el grupo: métodos cooperativos de resolución de conflictos.
- Proponer la formación para crear equipos de mediación de alumnos para la resolución de conflictos entre pares.

Con las familias:

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración. Los padres deben sentirse respaldados, pero se les sugiere evitar que tomen iniciativas particulares que agraven la situación.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el colegio. No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada, sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- Será aconsejable realizar reuniones generales con las familias para tratar estos temas, siempre y se estime necesario con la máxima discreción y confidencialidad, y voluntariamente.

Con toda la comunidad educativa:

- Reflexión global sobre la convivencia en la comunidad escolar, cuando la situación haya trascendido al resto del alumnado.
- Revisión de los programas de orientación de relaciones interpersonales.
- Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: comisión de convivencia dentro de los grupos curso, colaboración del Centro de alumnos y del Centro de Padres, etc.

- Formación permanente del profesorado en el manejo de conflictos y en la enseñanza de habilidades de interacción personal y social.
- Potenciar los grupos de encuentro como herramienta de diálogo y conocimiento mutuo y grupal.
- Seguir fomentando la mediación en conflictos: de relaciones interpersonales.
- Fortalecer al grupo de mediadores y que se impliquen en la mejora de la convivencia.

d. Término de la investigación y seguimiento.

El encargado de convivencia escolar emitirá un informe final sobre los resultados la investigación, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones.

Dicho informe será elevado al Comité de Sana Convivencia Escolar, que emitirá su parecer de las medidas adoptadas y remitirá su dictamen a la autoridad encargada de aplicar la medida o sanción correspondiente. El apoderado tendrá derecho a apelar y recibir la respuesta a ella, conforme a los plazos y tipo de medida aplicada.

El encargado de convivencia escolar, además, evaluará si es necesario seguir, cambiar o modificar las medidas adoptadas dentro del plan de intervención y solicitará al DOP un programa para mantener un **plan de seguimiento** con víctimas, agresores y familias.

Dicho programa podrá considerar:

- Reuniones individuales con víctimas, acosadores y espectadores.
- Reuniones con las familias afectadas.
- Recopilación de más información de lo que se ha observado luego de la aplicación del plan.
- Valoración de las medidas si han tenido el efecto esperado y modificará aquellas que no cumplieron con su objetivo.

e. MEDIDAS PREVENTIVAS.

Con finalidad que los estudiantes adopten una actitud positiva frente al buen trato, el Dpto. de orientación y psicología, y Convivencia escolar del colegio, implementarán acciones y programas destinados a la prevención del acoso escolar o bullying, los que se ampliarán a la comunidad de padres y funcionarios.

Formación ética y valórica de los estudiantes, desde la primera infancia.

- Favorecer una comunicación abierta y empática respecto a la vida social de los estudiantes, tanto en el hogar como en el colegio. Escuchar lo que ha vivido y cómo se siente sin juzgarlo.
- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato no es aceptable, ya que los impactos pueden ser irreversibles.
- Informar al establecimiento sobre cualquier situación de acoso escolar y mantener colaboración mutua.
- No contestar a las provocaciones.
- Motivar la denuncia en el colegio.
- Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres, charlas con especialistas externos, jornadas padres e hijos, entre otros a cargo del encargado de convivencia escolar y el Dpto. de psicología y orientación.
- Mantener en capacitaciones a los profesores de los estudiantes que hacen uso de las redes sociales, para tener una mejor conducción y seguimiento de estas conductas.

XI PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE CIBERBULLYING.

INTRODUCCIÓN:

El Protocolo de Prevención y Actuación de ciberbullying, es un documento que forma parte del Reglamento Interno que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a este. El Protocolo de Prevención y Actuación se complementa en el colegio con políticas de promoción de la convivencia escolar, fundamentadas en el Enfoque centrado en la persona y en las condiciones facilitadoras, tales como la empatía, la consideración positiva y la congruencia.

El colegio The Angel's School se fundamenta en la psicología humanista de Carl Rogers y entiende el aprendizaje como un encuentro significativo entre personas que se comunican, aceptan y comprenden en el marco de las condiciones facilitadoras, las TIC son insumos al servicio de este aprendizaje significativo y como medio deben ser usadas responsablemente, respetando a cada una de las personas que se encuentran conectadas entre sí en esta gran red.

El colegio promueve el uso de las TIC como herramientas disponibles tanto en las áreas administrativas como pedagógica. El uso de las TIC por parte de estudiantes y profesores facilita el logro de aprendizaje, ya sea en la adquisición de conocimiento, habilidades y actitudes, como también en la formación ética de la ciudadanía digital y en la adquisición las habilidades de convivencia digital, que implican la ética y el autocuidado.

Propósito:

El presente protocolo tiene como finalidad normar las acciones frente al ciberbullying, procurando la sana convivencia y el buen trato en la comunidad, de acuerdo a los valores propuestos por el colegio.

DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING Y SUS CARACTERÍSTICAS

El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares o miembros de la comunidad a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente.

El ciberbullying produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. Debe sumarse al concepto de acoso, el hecho de la publicidad de los medios electrónicos que se transforman en una pesadilla para la o las víctimas, ya que ven su intimidad, calumnias o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos y que se agrava dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el o los agresores.

Se debe tener claro que el ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco es ciberbullying.

CARACTERÍSTICAS DEL CIBERBULLYING:

Es una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales. Construye situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.

Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad). Se desarrolla a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales. Se vincula la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real. Llega a una audiencia mayor dado el ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso. El acosador suele ampararse en el anonimato. Cuenta generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto. Tiene graves consecuencias.

SE CONSIDERA ACTITUDES CONSTITUTIVAS DE CIBERBULLYING, ENTRE OTRAS:

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un o a una estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.

Exhibir, transmitir o difundir, por medios cibernéticos o impreso, cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

Acosar mediante el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes, por ejemplo organizar concursos de votaciones que promueven el "etiquetado" de personas, resaltando algún aspecto de estas, por ejemplo: "voten I LIKE quienes encuentran gorda a..."

Denigrar al crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona, por ejemplo publicar en internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas) para avergonzar, humillar o denigrar la honra de esta.

Injuriar y calumniar. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada, por ejemplo hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.

Suplantar la identidad de la víctima creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs en los cuales se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular mediante el uso de fotos, que sus "víctimas" tienen alojadas en internet, o que han sido obtenidas sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.

Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima, ya sea mediante la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona, haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general, para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.

Amenazar con la finalidad de causar temor al otro, expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad; por ejemplo, enviar mensajes amenazantes a varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

Grabar, filmar o registrar agresiones o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de internet o servidores para videos.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DENUNCIA DE CIBERBULLYING:

En todos aquellos casos en que el colegio considere la presencia de ciberbullying en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

a) Denuncia o detección del hecho y canalización de la información:

La denuncia de una posible situación de ciberbullying puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar, ya sean internos o externos.

Es importante explicitar a toda la comunidad del colegio que cualquier información debe ser denunciada tanto en forma escrita como personal al Encargado de Convivencia Escolar, quien tomará registro escrito y procederá hacer efectivo el protocolo dentro de un plazo de 24 horas, informando previamente a rectoría.

Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberbullying se deben poner en contacto con el establecimiento siguiendo el conducto regular. La familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los estudiantes y confidencialidad de la situación denunciada.

La persona encargada de convivencia escolar será responsable de informar durante todo el proceso a la coordinación de ciclo, al departamento de orientación y psicología y al Rector del colegio.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, el encargado de convivencia escolar junto al coordinador de ciclo respectivo informarán sobre la situación acontecida a los padres o apoderados del o de los estudiantes involucrados, quienes serán citados a entrevista, debiendo quedar constancia y registro en la carpeta de vida del estudiante el tema tratado.

La persona encargada de convivencia escolar informará al área de formación (psicología y orientación), y al profesor jefe de la situación, y deberá entregar los datos concretos recabados hasta ese momento. Luego abordará el conflicto y todos los pasos con el psicólogo y orientador del ciclo correspondiente. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

El encargado de convivencia escolar deberá dejar constancia escrita de cada reclamo recibido en los instrumentos del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo bajo firma. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados.

b) Investigación:

El encargado de convivencia escolar, junto al psicólogo del ciclo, recabará la información con los actores involucrados en el hecho, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros, al profesor jefe y a distintos integrantes del curso, revisión de carpetas personales y disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria con el máximo rigor posible. Esto con el fin de formarse una idea de dónde, cómo, y cuándo sucedieron los hechos, debiendo reunir todos los antecedentes necesarios para tener la mayor claridad que sea posible, acerca de lo que sucedió y quién o quiénes estuvieron involucrados, para así llegar al mayor esclarecimiento de los hechos.

Deberá quedar registro de cada una de las entrevistas realizadas en cualquiera de las etapas, ya sea con alumnos, profesores, apoderados o testigos. También deben registrarse las reuniones sostenidas, sus participantes y las decisiones tomadas.

El psicólogo del ciclo debe realizar una entrevista privada con el estudiante afectado (solo o en presencia del apoderado, invitando al Encargado de Convivencia Escolar, si fuera pertinente. Se debe levantar un acta de la entrevista, que debe incorporarse a la carpeta de investigación. El encargado de convivencia escolar y el psicólogo entrevistarán al o los estudiantes señalados como agresores

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado de convivencia escolar deberá citar y presentar un informe ante al equipo de coordinación del ciclo, con el fin de analizar la situación y determinar las estrategias más pertinentes que corresponda de acuerdo al manual de convivencia del colegio, haciendo la recomendación de su aplicación a rectoría.

c) Resolución:

El equipo de coordinación del ciclo deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. El encargado de convivencia escolar, junto al coordinador de ciclo, deben notificar dicha resolución a todas las partes y a los profesores jefes.

Si se comprueba la falta, se determinará los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho en cuestión. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

La resolución de estas situaciones comprende la aplicación de medidas disciplinarias y la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con el psicólogo del ciclo correspondiente y eventualmente con los especialistas externos existentes.

El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Por otra parte, las sanciones serán distintas dependiendo de la gravedad de los hechos y los criterios adoptados para aplicar dichas sanciones: conducta previa del o los estudiantes y la edad de las o los involucrados, situación de poder, otras.

Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán.

Las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, teniendo derecho a apelar a la resolución, a las instancias y en plazos estipulados para estos casos. Dependiendo de la medida aplicada, le corresponderá al departamento de orientación y psicología (DOP) o al Rector de establecimiento, responder a la apelación.

Seguimiento.

Realizar intervención en grupo de encuentro a cargo del psicólogo del ciclo y orientador en compañía del profesor jefe, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberbullying, y reforzar la importancia del correcto uso de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.

Se podrá pedir a las o a los estudiantes implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberbullying y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para él o ella también. Este trabajo debe ser realizado en grupo de encuentro a cargo del psicólogo del ciclo y en acompañamiento del profesor jefe. Fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto a cargo del psicólogo del ciclo.

Fomentar la responsabilidad del estudiante o los estudiantes agresores y sus familias de reparar el daño ocasionado. Para esto el colegio puede exigir apoyo psicológico, tutoría con determinados docentes, entre otras.

Incentivar la participación activa de él o los estudiantes en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias. Estas medidas pueden ser: mediación, facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie a la comunidad curso o colegio, en disculpas privadas u otras que la autoridad competente determine. Las medidas disciplinarias deben estar contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar, o que sean acordadas por el equipo de coordinación del ciclo correspondiente, tales como informes de disciplina, condicionalidad, no renovación de la matrícula o, en casos graves, la suspensión inmediata de la matrícula.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL CIBERBULLYING EN EL COLEGIO:

La institución realizará acciones preventivas para el ciberbullying, con la finalidad que los estudiantes tomen conocimiento y se hagan responsables del uso adecuado de las redes sociales, para esto el colegio propone realizar las siguientes acciones:

Incluir esta temática en las planificaciones del Dpto. de orientación y psicología, considerando aspectos de la Ley, información relevante, tipos de ciberbullying y por sobre todo dimensionar las consecuencias y el daño personal que se produce a través de este.

Capacitar a los y las estudiantes en estrategias de prevención como:

- a. Restringe el acceso a tu información personal en todas las redes sociales que tengas presencia.
- b. No aceptes invitaciones o solicitudes de amistad de desconocidos.
- c. No facilites datos personales a terceros.
- d. Visita sitios seguros y no te suscribas a boletines o promociones que parezcan sospechosas.
- e. No contestes a las provocaciones.
- f. Reporta los comentarios o publicaciones abusivas con las herramientas que entregan las propias redes sociales.
- g. Guardas las pruebas: no es necesario que leas los mensajes, pero respáldalos para tener evidencia.
- h. Si quieres realizar una denuncia, conversa con tus padres o apoderados.
- i. Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres, charlas con especialistas externos, jornadas padres e hijos, entre otros a cargo del encargado de convivencia escolar y el Depto. de psicología y orientación.
- j. Mantener en capacitaciones a los profesores de los estudiantes que hacen uso de las redes sociales, para tener una mejor conducción y seguimiento de estas conductas.

MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CIBERBULLYING PARA LOS PADRES:

Los padres y apoderados tienen un rol protagónico en la formación valórica y ciudadana de sus hijos e hijas y deben procurar el cuidado de ellos de manera en no convertirse en víctimas ni agresores de cualquier tipo de violencia.

El ciberbullying es un fenómeno social relativamente nuevo, que nace con la masificación de las TIC. Los padres deben promover el buen uso de estos y se les recomienda:

Formación ética y valórica de sus hijos e hijas desde la primera infancia.

- Mantener una comunicación abierta y empática respecto a la vida social de sus hijos tanto al interior como el exterior del establecimiento.
- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato y en particular de ciberbullying, no es aceptable, ya que el impacto es aún mayor, dado el nivel de propagación que estas agresiones tienen en cuestión de minutos en la red.
- Conversar e informar lo que dice la Ley al respecto.
- Si observan en sus hijos cambios de humor, baja motivación u otros síntomas atípicos, es importante:
- Escuchar lo que ha vivido y cómo se siente sin juzgarlo.
- Estar sereno y adoptar una actitud de comprensión y atención, transmitiendo seguridad. Informar al establecimiento sobre la situación y mantener colaboración mutua.
- Recomendar que no responda a las agresiones. Guardar los mensajes y bloquear al remitente.

XII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Conceptos:

El colegio The Angel's School, promueve la creación de condiciones educativas adecuadas, con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes de nuestra comunidad educativa.

Nuestro colegio se hace parte de los mandatos establecidos en la “Convención de los derechos del niño” y en la normativa nacional aplicable, siendo garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de maltrato infantil y de vulneración de los derechos de los estudiantes

- Maltrato físico.
- Maltrato emocional.
- Abandono o negligencia.
- Abuso sexual infantil.

a) Se entiende por maltrato infantil según la Convención de Derechos del Niño toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados en la Convención de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión que transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

b) Maltrato físico: Conducta dirigida a producir menoscabo en la salud física de los niños, niñas y adolescentes.

c) Maltrato emocional: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente.

d) Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria y reiterada, falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta reiterada de atención a necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada en ese ámbito, o falta de supervisión de un niño(a).

e) Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando alguien abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre el o la niña y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

12.1 Medidas Preventivas generales en la vulneración de derechos: acciones básicas de cuidado y autocuidado.

El Departamento de Orientación y Psicología (DOP), activará programas o talleres con estudiantes, padres y apoderados, y educadores, para la prevención de vulneración de derechos, siguiendo los siguientes tópicos:

- a. Abrir un diálogo directo y asertivo de acercamiento a la emocionalidad del niño/a para conocer su realidad.
- b. Vínculo: Promover situaciones de respeto en las áreas física y emocional.
- c. Espacio seguro: Hablar con los niños sobre el modo de relacionarse con personas conocidas y desconocidas.
- d. Escuchar: Tomar en cuenta, con especial atención, el discurso de los/las estudiantes observando, también, su lenguaje gestual. Aceptar sus palabras, absteniéndose de inducir el relato y/o hacer comentarios que puedan descalificar, culpar o asustar al menor. Se debe promover un diálogo confiado sin invadir ni obligar al niño/a a hablar, respetando sus tiempos.
- e. Observar: Estar atento a las conductas de los estudiantes. Si alguna actitud o conducta cambia y nos llama la atención, buscar el diálogo respetuoso y generador de confianza. Conversar con sus adultos significativos, incluyendo profesores. Poner especial atención a trastornos del sueño, expresión repentina de miedos de los niños, regresión, falta de control de esfínteres, retraimiento y aislamiento, mutismo selectivo. Acudir, si es necesario, a un especialista.
- f. Comunicación: Mantener un diálogo fluido con profesores. Acercarse al colegio con frecuencia.
- g. Redes Sociales: Conocer y mantener diálogos con amigos y sus familias. Cautelar y supervisar el uso de Internet.
- h. Información: Los apoderados deberán informar al Colegio acerca del adulto responsable de ir a dejar e ir a buscar al alumno al Establecimiento y, en caso de existir cambios, informarlos con anterioridad. Recordar al niño que no puede irse del colegio con otra persona, distinta a la que ha sido previamente informada, si no hay permiso de los padres.
- i. Espacios de juego: Los padres y apoderados debieran hablar con sus hijos para señalarles que los espacios de juego en el Colegio se dan en los patios y lugares destinados para la práctica de deportes y juego y no en otros lugares.

FACTORES DE RIESGO EN ABUSO Y ACOSO SEXUAL.

Cualquier niño puede ser víctima de abuso sexual. No existe un perfil único del niño posible de ser abusado. No obstante, se pueden identificar sin generalizar, algunos factores que propiciarían un abuso:

- a. Género.
- b. Deficiente educación e información sexual
- c. Baja autoestima y pobre concepto de sí mismo.
- d. Carencia afectiva / dependencia excesiva del adulto.
- e. Actitud positiva-sumisa.
- f. Dificultad de asertividad y en la toma de decisiones.
- g. Aislamiento, retraimiento, timidez.
- h. Cuando el menor quede al cuidado de personas que presenten dificultades emocionales, conductuales, o abuso de alcohol o drogas.

FACTORES PROTECTORES:

- a. Cuidado cercano y permanente de sus padres.
- b. Desarrollo de buena autoestima.
- c. Comunicación asertiva.
- d. Empatía y auto empatía.
- e. Expresión de sentimientos.
- f. Conocimiento, valoración y respeto por su cuerpo.
- g. Autodisciplina (según etapa de desarrollo).
- h. Información y educación sexual en la familia y en el colegio.

12.2 Protocolo de vulneración de derechos en caso de violencia intrafamiliar.

Medida de acción:

- a. Una vez recibida la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar (CE) solicitará informes sobre la situación familiar del afectado al profesor jefe y a los departamentos de orientación de y psicología.
- b. Si se han vulnerado los derechos del niño y el maltrato infantil no es constitutivo de delito, se debe denunciar a los Tribunales de Familia.
- c. Si se han vulnerado los derechos del niño y el maltrato es constitutivo de delito, es decir, es constante y reiterada la violencia física o psicológica en un miembro de la familia, se debe efectuar la denuncia correspondiente.

12.3 Protocolo de vulneración de derechos del menor por parte del apoderado/a (negligencia parental)

Se entiende como vulneración de derechos actos que atropellen los Derechos del Niño, como por ejemplo, maltrato físico o psicológico, o situaciones de abandono como falta continua de higiene personal, no traer en forma reiterada al pupilo/a a la hora de inicio de la jornada escolar, no retirar a su pupilo/a puntualmente al término de la jornada en reiteradas ocasiones, falta de atención médica oportuna, falta de alimentación o abrigo, no proveer de atención psicológica y afectiva, no proveer de materiales de estudio necesarios para los aprendizajes y requerimientos escolares, no hacer tratamiento psicológico, neurológico y/o psiquiátrico sugerido por el colegio.

Si el apoderado se retrasa más de 30 minutos, desde el término de la jornada, en retirar al alumno/a del Establecimiento, se solicitará vía telefónica que concurra de inmediato al Colegio. De ser reiterada esta situación, y después de hacerla notar al apoderado/a, a través de entrevistas por parte del profesor/a jefe o por otro estamento del colegio, y, haberse comprometido (por escrito) en cambiar la conducta, se considerará vulneración de derechos. De la misma manera se actuará ante la impuntualidad reiterada a la hora de ingreso al colegio, sobre todo cuando los menores son trasladados por sus apoderados.

PROCEDIMIENTO.

En el caso de vulneración de los Derechos del Niño, el coordinador de convivencia escolar citará al apoderado, y, en caso de concurrir los requisitos pertinentes, se harán las denuncias correspondientes al tribunal de familia o a las autoridades competentes.

Cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, deberá ser denunciada por la dirección del colegio o sus representantes ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los tribunales competentes, dentro del plazo establecido por la ley.

En el caso que no se efectúen los tratamientos psicológico, neurológico, psiquiátrico a los alumnos/as que lo requieran, el profesor jefe deberá informar a coordinador de ciclo, quienes citarán al apoderado y le solicitarán una explicación.

Si el apoderado no otorga una explicación satisfactoria, como podría ser que el alumno ya se encuentra en tratamiento o ha sido dado de alta durante el semestre o tiempos estipulados por el colegio, presentando los documentos que certifiquen lo anterior, el pupilo/a quedará en la calidad de condicional para el año siguiente o para el segundo semestre, según corresponda.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

El departamento de orientación y psicología junto a los profesores jefes de curso, abordarán los temas de vulneración de derechos de los NNA, en reuniones de apoderados: talleres informativos, y/o programas específicos.

12.4 Protocolo de vulneración de derechos en caso de abuso sexual.

Desde el espacio educativo, la prevención del abuso sexual infantil se enmarca en una educación en sexualidad y afectividad que permite a los/as estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado.

La tarea de prevención involucra a toda la comunidad educativa y demanda una participación activa y continua de todos los actores comprometidos. (MINEDUC)

Nuestro colegio, desde su creación, está ocupado en forma responsable y consecuente del bienestar de sus alumnos y sus familias en todos los ámbitos de la vida, promoviendo un crecimiento sano, libre y confiado, respetando a cada uno en sus potencialidades y tiempos de desarrollo.

Definición (Cartilla del Sename. Ministerio de Justicia de Chile):

El abuso sexual infantil **es el contacto o interacción entre un niño o una niña y un adulto, en que el niño o niña es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.**

Dentro de los tipos de abuso sexual se puede mencionar al abuso sexual propio, entendido como una acción que tiene un sentido sexual pero que no involucra una relación sexual y que realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. También se comprende al abuso sexual impropio la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual. Cabe mencionar también los delitos de violación y estupro.

Conceptos e informaciones claves:

El Código Procesal Penal indica en su artículo 175 las disposiciones para denuncia obligatoria, precisando en la letra e) que estarán 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. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto". Mientras que el artículo 176 establece que el plazo para efectuar la denuncia será "dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

El mismo cuerpo legal indica en el artículo 177 que el incumplimiento de la obligación de denunciar, esto es, de las personas que "omitiesen hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere."

En estos casos, junto con la formulación de la denuncia cabe efectuar medidas de protección otorgando la primera contención, información a las familias y activación de la red de apoyo.

Delitos sexuales contenidos en el Código Penal

EL Código Penal chileno contempla diversas figuras constitutivas de delito sexual, entre ellas la violación (Arts 361 y 362), el estupro (Art.363), el abuso sexual (Art. 366, 366 bis, 366 ter), la exposición a material pornográfico (Art. 366 quáter), la producción de material pornográfico (Art 366 quinquies), la promoción y facilitación de la prostitución (Art 367)

Prácticas Abusivas Sexuales (PAS) y Comportamiento Sexual Problemático (CSP) ejercidas por NNA mayores de 14 años.

El contacto sexual entre un adolescente que sea imputable, esto es, mayor de 14 años de edad y menor de 18, y un niño o una niña más pequeño también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, si se considera el grado de desarrollo, el tamaño o bien si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias.

"Las Prácticas Abusivas Sexuales (PAS) son un tipo de comportamiento sexual problemático de tipo interpersonal que se caracteriza por implicar una relación no recíproca en donde existe desequilibrio de poder entre los niños, niñas o jóvenes involucrados, y dado este desequilibrio de poder el consentimiento de uno de los participantes no es posible" (ONG Paicabi, 2014, pág. 13)

Denuncia:

- a. Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos, debe ser efectuada por escrito, bajo firma, de manera personal al encargado de convivencia escolar y tramitada bajo reserva.
- b. El encargado de convivencia escolar debe darla a conocer al afectado, quien tendrá un plazo de 24 hrs. para presentar sus descargos.

- c. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior haya o no descargos, el encargado de convivencia escolar dará curso al procedimiento de investigación contemplado en el Reglamento Interno y en caso de tratarse de un hecho que revista caracteres de delito debe hacer la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas de que tome conocimiento del hecho criminal.
- d. Todo hecho de abuso sexual que afecte alumnos(as) del colegio, fuera del establecimiento y de la jornada escolar deberá ser denunciado por los apoderados a los organismos externos correspondientes. El colegio solicitará certificación de la denuncia.

Oficialización de la denuncia:

Tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, establece que en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad hay acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo. Sin perjuicio de lo anterior, se informará a los padres de la denuncia efectuada, todo ello teniendo siempre presente el interés superior del niño, niña o adolescente.

Situación laboral del denunciado:

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y como una medida preventiva, si el denunciado es trabajador de la institución, se podrá relevar a la persona denunciada de las funciones que venía desarrollando y destinarla a otras en las que no tenga contacto alguno con alumnos.

Manejo de la Información.

En todo momento, el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y solo la persona encargada por la Dirección del Colegio, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior deberá comunicar a la unidad educativa el resultado final de la investigación judicial. Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para el Colegio y que el Fiscal tiene facultad para limitarlo.

Otras situaciones de abuso sexual:

Por parte de un alumno a otro.

- Si existen situaciones de abuso sexual en que un alumno del Colegio es abusado por otro alumno del mismo establecimiento el encargado de convivencia escolar citará a los apoderados para comunicarles el hecho y efectuará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo que prescribe la ley.

Por parte de una persona externa al colegio.

- Se debe escuchar y acoger a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información y dar inicio el protocolo interno.
- Citar personalmente a los padres y/o apoderados y comunicarles que su hijo pudo haber sido o puede estar siendo abusado por un familiar o persona externa al colegio.
- No se aplicará el paso anterior si se estima que con aquello se podría generar un eventual riesgo para el niño y, junto con lo anterior, no se identifique en ese momento alguna figura significativa que pueda protegerlo.
- Se debe efectuar la denuncia correspondiente de acuerdo a lo que prescriba la ley.

Fuera del establecimiento.

Si el colegio recibe la información de que se han cometido hechos de abuso sexual entre pares o de un adulto hacia niños, el Colegio constará, en primer lugar si los padres han efectuado la denuncia los organismos estatales competentes. En caso contrario el Colegio efectuará la denuncia correspondiente, para lo cual no se requiere necesariamente de la autorización de los padres de los niños. Sin perjuicio de lo anterior, una vez efectuada la denuncia se informará de ello a los padres, siempre teniendo presente el interés superior del niño.

Es deber del establecimiento velar porque, en cada uno de los casos informados, se lleve un registro objetivo de todos los antecedentes disponibles del presunto abuso, con el objeto de ponerlos a disposición de la investigación judicial que se realiza.

12.4.1 Sospecha de abuso sexual.

Procedimiento.

- a) Él o la funcionaria del colegio, que a partir de la conducta del alumno/a, tenga la sospecha de que pudiera estar siendo o haber sido víctima de abuso sexual, deberá informar inmediatamente al Departamento de Orientación y Psicología o al encargado de convivencia escolar. Es importante señalar que él o la funcionaria no deben realizar una entrevista al estudiante sobre este tema, pues ésta debe efectuarla un profesional especializado.
- b) El encargado de convivencia escolar y psicóloga/o de ciclo, entrevistarán al apoderado y se interpondrá una medida de protección en el Tribunal de Familia correspondiente con el fin de conseguir que el estudiante sea evaluado y si se reúnen antecedentes suficientes procederá realizar la denuncia ante la Fiscalía (el colegio instará al apoderado que la haga, sino accediera, se realizará por oficio a través del psicólogo/a institucional). De ser uno de los apoderados involucrados en la sospecha, se convocará al otro o a un familiar significativo del o la estudiante para informar y articular medidas de protección.
- c) Si la información fuese insuficiente la psicóloga/o del colegio deberá realizar el seguimiento del caso, ya que de presentarse más indicadores o relato, deberá realizar la denuncia. Esto sin presionar el relato del estudiante.

12.5 PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL.

INTRODUCCIÓN:

El Protocolo de acción y de prevención acoso sexual es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a este.

El Protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del Colegio, orientadas en el Enfoque Centrado en la Persona y en las condiciones facilitadoras, tales como la empatía, la consideración incondicional positiva y la congruencia, pilares fundamentales del colegio. El protocolo debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento educativo.

CONCEPTOS CLAVES.

Tipificación de transgresiones en la esfera de la sexualidad no constitutivas de delitos: acoso sexual y conductas PAS ejercidas por menores de 14 años.

a) Acoso Sexual

En nuestra legislación no existe una definición de acoso sexual propiamente tal, las que se encuentran devienen de la Ley N° 21.153 que tipifica el Acoso Callejero y que lo define como *“el que realiza un acto de significación sexual capaz de provocar una situación objetivamente intimidatoria, hostil o humillante a la víctima en lugares públicos o de libre acceso público y sin mediar el consentimiento de la persona afectada. Verbal o gestual, acercamientos o persecuciones o exhibicionismo obsceno o contenido sexual explícito”*. (Ley N° 21.153. Modifica el CP, art. 494 ter). Mientras que la Ley N° 20.005 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, indica, en la modificación del del art. 2 que *“las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”*.

Sin perjuicio de las particularidades de estas definiciones, existen elementos comunes en lo que se considera acoso sexual y tiene que ver, básicamente, con una conducta sexual hacia otro u otra sin mediar consentimiento de la víctima y que le producen un grado importante de afectación psicológica y emocional.

Si bien el acoso sexual no distingue géneros, principalmente ocurre, al igual que en mayor proporción en los delitos sexuales, hacia las niñas, jóvenes y mujeres por lo que nos enfrentamos a un tipo de violencia de género. Este término *“se utiliza para distinguir la violencia común de la violencia que se dirige a individuos o grupos de individuos en función de su género. La violencia de género ha sido definida por el Comité de la CEDAW como la violencia que se dirige a una persona sobre la base de género o sexo. Incluye actos que infligen daño o sufrimiento físico, mental o sexual, amenazas de tales actos, coacción y otras privaciones de libertad”* (United Nations High Commissioner for Refugees, 2003)

Por tanto, en este tipo de violencia existen siempre dos componentes transversales: 1) las relaciones asimétricas y jerárquicas entre hombres y mujeres y 2) el abuso de poder.

b) PAS ejercidas por menores de 14 años.

Cuando las PAS son ejercidas por un niño menor de 14 años, que ante la Ley tiene calidad de inimputable, la práctica no constituye delito, sin embargo, esto no significa que no haya existido vulneración hacia la víctima o que esta no perciba la conducta transgresora como violenta, razón por la que también se deben activar los protocolos de acción que permitan realizar la denuncia al Tribunal de Familia competente al territorio y derivar, tanto al niño que fue transgredido, como al que ejerció la práctica a atención especializada, sobre todo teniendo en consideración los elementos y/o distinciones mencionadas en este apartado.

El resumen, para el colegio el acoso sexual lo entendemos como: una manifestación de violencia de género, expresado por la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen a pesar de los cambios experimentados en la sociedad chilena. También, puede darse en el marco de relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidas/os o desconocidas/os, y entre quienes tienen o no un vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independientemente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.

Condiciones para definir un hecho como acoso sexual:

Son hechos que necesariamente aluden o involucran – de manera implícita o explícita – el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. Una conducta es constitutiva de acoso sexual si es reiterada, además, no es consentida por la o él destinatario, constituyendo un agravio a la intimidad y dignidad de la víctima, y al mismo tiempo restringiendo su libertad de decisión.

El consentimiento debe ser explícitamente expresado, no se puede deducir de la falta de resistencia o silencio de la víctima, porque en relaciones de desigualdad de poder las personas pueden sentirse coartadas a expresar su incomodidad o molestia.

El acoso sexual es una situación que para la víctima genera consecuencias negativas. Las situaciones de acoso sexual afectan las oportunidades de educación de las y los estudiantes, y perturban el desarrollo personal de las víctimas, pudiendo expresarse en: consecuencias a nivel subjetivo/emocional: secuelas emocionales que dañan el bienestar general de la persona a corto, mediano y largo plazo. Pueden manifestarse a través de sensaciones molestas como la rabia, el asco, la impotencia, el miedo, la pena; los trastornos del ánimo como ansiedad, depresión, inestabilidad emocional e insomnio; o incluso enfermedades dermatológicas o digestivas producto del estrés.

Tipos de acoso sexual.

De acuerdo con distintos estudios realizados por instituciones internacionales, **el criterio para definir los tipos de acoso sexual** se refiere a la existencia de jerarquías o relaciones de poder manifiestas entre quien acosa y la víctima.

En las instituciones de educación existe una estructura organizacional estricta, por consiguiente, es posible que ocurran situaciones de acoso sexual de los siguientes tipos:

-Acoso por chantaje: También conocido como “quid pro quo” o “una cosa por otra”, esta forma de acoso se presenta cuando existe una relación que condiciona una diferencia de poder entre ambas personas.

-Acoso por intimidación: Aparece en contextos donde no existe una relación de poder formal, por tanto, ocurre entre compañeros y/o compañeras de estudio.

Prácticas constitutivas de acoso sexual:

El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados y conductas descritas por la ley chilena, sino que también comprende otras prácticas de significación sexual, que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas efectuadas sin mediar consentimiento o abusando de relaciones de poder, tales como:

- Manifestaciones no verbales presenciales de connotación sexual: Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual. Sonidos relativos a actividad sexual.
- Gestos de carácter sexual. Manifestaciones verbales presenciales: Comentarios, palabras o chistes sexuales humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos: Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima.
- Propositiones sexuales. Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales. Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar de curso, bajar notas). -Concesión de ventajas estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.
- Manifestaciones por medios digitales: Envío de emails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual. Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Manifestaciones físicas: Contacto físico no consentido: (Abrazos o tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, todas acciones contra de la voluntad, etc. Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones. Tocaciones sexuales contra la voluntad).

Protocolo de Acción al recibir el relato de la víctima.

Para tener en cuenta:

Las denuncias de acoso escolar según el protocolo se pueden realizar independientemente si el hecho aconteció dentro o fuera del establecimiento educacional.

La denuncia se puede hacer a cualquier funcionario/a, docente, coordinación, disciplina, dirección del colegio, los/las cuales deben guardar confidencialidad de la denuncia y respetar la privacidad y dignidad de las/os involucradas/os.

La denuncia puede realizarse por escrito o verbalmente, la cual debe ser registrado en un acta de entrevista. El escrito debe contemplar:

Identificación del afectado/da. Identificación del denunciado.

Relato de los hechos en que se fundamenta. Indicar si existen pruebas.

En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013).

Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla en cuyo caso

debe señalar con claridad que el acoso sexual no es una situación que deba mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.

La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de acoso sexual puede significar la mantención de la situación de acoso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Revelar una situación de acoso sexual no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

NO exponer al niño(a) a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario/a del colegio, ya ha escuchado el testimonio del niño(a), será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al DOP y/o encargado de convivencia escolar. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.

Si usted sospecha que algún estudiante puede estar siendo víctima de acoso sexual, se sugiere: Conversar con el niño(a), para ello:

- a) Invite al niño(a) a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- b) Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- c) Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.
- d) Procure que el niño/a se sienta escuchado/a, acogido/a, creído/a y respetado/a, a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e) No cuestione el relato del niño/a. No enjuicie.
- f) No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el acosador/a.
- g) Si el niño/a no quiere hablar, no lo/a presione. Respete su silencio.
- h) Registre el relato del niño/a después de haber realizado la conversación.

Protocolo de Acción: Manejo de la información.

- a) El/la funcionario/a o cualquier persona que tome conocimiento de un relato de una situación de acoso sexual que afecte a uno de los/as estudiantes, debe informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, quien junto al equipo de gestión de ciclo definirán líneas a seguir.
Informar al apoderado(a) a la brevedad de la toma de conocimiento del relato del niño/a: Junto con informarle, se debe acoger al apoderado/a y ofrecerle todo el apoyo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el acoso sexual, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los/las estudiantes de los establecimientos. Pero, se debe informar al familiar más cercano. Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde consten los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado/a.
- b) Si el hecho tuvo ocurrencia fuera del colegio, deberá determinarse si el/la estudiante afectado/a, su apoderado/a u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante los organismos pertinentes, conforme a la edad de los actores.
- c) Si el hecho tuvo lugar en el colegio, o habiendo ocurrido fuera de él, se deberá activar el protocolo de acoso e iniciar una investigación por el colegio antes de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.
- d) El departamento de psicología y orientación, y/o el encargado de convivencia escolar del colegio deberá(n) informar a la dirección del colegio, al equipo directivo y al asesor jurídico del colegio.

Si él/la sindicado/a es funcionario/a del colegio:

- a) Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de acoso, el funcionario/a o adulto que toma conocimiento del hecho, deberá informar inmediatamente a rectoría del colegio, al Depto. de psicología y orientación, o encargado de convivencia escolar.
- b) El equipo directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario/a tomó conocimiento.
- c) El/la funcionario/a tendrá un plazo de 24 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.
- d) El equipo directivo es el responsable de adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades.
- e) Se podrá disponer como una medida administrativa de prevención el relevo del funcionario de su función directa con los/las estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as mientras se clarifiquen los hechos.
- f) El Departamento de psicología y orientación, deberá informar al apoderado/a de los hechos relatados por su hijo/a y ofrecerte todo el apoyo al niño/a. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el apoderado/a tomó conocimiento. Independiente de las acciones que desee tomar el apoderado/a.
- g) Sin perjuicio de lo anterior, se realizarán las denuncias que correspondan en conformidad a lo que prescriba la ley.
- h) La Dirección junto al equipo directivo informará sobre la denuncia, a coordinación psicología y orientación y al asesor jurídico del colegio.

En el caso de que el/ sindicado/a sea estudiante del colegio:

- a) Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de acoso, el funcionario/a o adulto, deberá informar inmediatamente al Dpto. de psicología y orientación o a coordinación de ciclo o disciplina, para que inicien el proceso de investigación en 24 horas.
- b) Los/as encargados de la investigación informarán a los respectivos apoderados/as que sus hijos/as serán entrevistados de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de disciplina.
- c) Los /las estudiantes involucrados/as serán entrevistados de manera separada.
Se solicitará a los /las involucrados confidencialidad respecto a la denuncia de modo que no existan comentarios que interfieran en la investigación.
- d) Luego de terminada la investigación se informarán a los /las apoderados de las medidas a seguir: si los/as estudiantes están de acuerdo se podrá realizar una mediación.
- e) Si el psicólogo del colegio lo considera pertinente y post evaluación puede sugerir apoyo psicológico y estará a su cargo el seguimiento del mismo con él / la especialista tratante.
- f) Si se comprueba la veracidad de la denuncia de acoso, él / la estudiante acompañado de su apoderado/a debe realizar una reparación a la víctima, que implique un cambio de actitud y un compromiso escrito de no volver a caer en conductas acosadoras con ningún integrante de la comunidad escolar, complementariamente se aplicará una medida formativa. Si el/la estudiante reitera en la falta, la dirección del colegio y según el reglamento interno de convivencia escolar podrá determinar una condicionalidad de matrícula o la cancelación inmediata de su permanencia en el colegio. Por el tipo de contenido, la condicionalidad debe incorporar apoyo psicológico con un profesional especializado. La víctima será atendida por el psicólogo/ a del

colegio bajo su consentimiento y el de su apoderado/a, quien determinará si procede una derivación a un psicólogo específico.

- g) Si la acusación resulta falsa, el acusador debe brindar una reparación integral y efectiva al acusado/a y a su apoderado/a que lo restituya en su honor y dignidad y firmará un compromiso escrito de no reiterar en la conducta, si reitera en la falta la dirección del colegio y según el reglamento interno podrá dejar su matrícula condicional.

Estrategias de prevención de acoso sexual y conductas de connotación sexual en el colegio:

- Programa anual de convivencia escolar ejecutado por coordinación de disciplina y el departamento de orientación y psicología.
- Sensibilización y divulgación de situaciones que constituyen acoso sexual, con la finalidad de desnaturalizar la violencia de género.
- Empoderar a los/as estudiantes para que denuncien.
- Generar espacios reflexivos en torno al respeto mutuo entre los/as integrantes de la comunidad escolar.
- Capacitación a los distintos estamentos del colegio entorno al acoso sexual y la responsabilidad de cada integrante de la comunidad escolar.

XIII. PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la detección de la ideación y planificación suicida en estudiantes en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como inminentemente riesgosas y urgentes de ser abordadas.

El comportamiento suicida se manifiesta por:

(a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e, (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo). Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgos.

a) Ideación suicida: Es un proceso recurrente en el tiempo en que el NNA *piensa* en atentar contra su vida, se manifiesta en discursos que tienen como contenido el *estar* cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

b) Planificación suicida: La idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

c) El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento que atente contra la vida.

INDICADORES A CONSIDERAR EN CASO DE RIESGO SUICIDA:

Los estudiantes pueden evidenciar las siguientes conductas:

- Sentir que anda mal consigo mismo.
- Sentirse solo.
- No ver salida a sus problemas.
- Sentirse sobrepasado, agobiado con sus problemas.
- No expresar sus problemas para evitar agobiar a otros.

- Sentir que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.
- Desear que le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo puede ayudar.
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia.
- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- Buscar métodos que conducen a la muerte.
- Sentir tanta rabia o desesperación hasta llegar al descontrol.
- Tener un familiar que se suicidó
- Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Presentar conductas auto lesivas con o sin intención suicida.

Las situaciones anteriormente expuestas pueden darse en asociación entre ellas, teniendo como denominador común la falta de sentido de continuar viviendo y el deseo de terminar con su sufrimiento dejando de estar en este mundo.

MEDIDAS PREVENTIVAS A REALIZAR POR EL COLEGIO:

- Realizar programas que validen la comunicación y la escucha activa.**
Incentivar el diálogo familiar en escuelas para padres. Los estudios han descubierto que un rasgo común de las familias destrozadas por el suicidio de un hijo o una hija es la mala comunicación entre los padres y el hijo, la mayoría de los menores que están pensando en el suicidio (ideación suicida) transmiten su estado mental atormentado por medio de conductas conflictivas.
- Organizar charlas o conversatorios con especialistas en salud mental para orientar a los padres de adolescentes que presenten factores de riesgo**
Muchos padres de adolescentes no saben cómo reaccionar frente a comentarios que admiten haber pensado en suicidarse o que al ver a sus hijos perturbados no saben cómo reaccionar.
- Incentivar la participación de los estudiantes en actividades deportivas y recreativas**
Los estudios demuestran que la actividad física y el ejercicio en general ayudan a que el cerebro libere endorfinas, asociadas a la mejora del ánimo. La práctica deportiva y recreacional distrae a las personas de sus problemas y les hace sentir mejor con sí mismos.
- Establecer acompañamientos para el desarrollo de la confianza y autoestima**
Enseñar a los estudiantes a organizar sus actividades académicas, a reconocer sus habilidades y fortalezas y, a identificar y manejar técnicas para combatir el estrés.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE:

A. EL ESTUDIANTE LO CUENTA POR PRIMERA VEZ EN EL COLEGIO A UN ADULTO.

Recepción de la información:

Es muy importante que quien reciba esta información, ya sea una ideación o una planificación suicida, muestre una actitud contenedora y pueda transmitir calma, a través del lenguaje verbal y corporal. La información recibida es de carácter íntimo. Ahora bien, el adulto debe:

- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con psicólogo/a del ciclo correspondiente, así como también con sus padres.**

- b) Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para su cuidado hay que pedir ayuda a otros adultos.

Gestión de la información:

A partir de lo anterior, el Departamento de Psicología y Orientación, junto a Coordinador de Ciclo, se hace cargo de las siguientes tareas:

- Entrevista psicológica y contención del estudiante,
- Contacto con la familia: Se llama telefónicamente al apoderado y se le cita al colegio para una entrevista con el psicólogo del ciclo correspondiente. El estudiante deberá ser retirado del colegio exclusivamente por su apoderado. En la reunión, se comunica lo ocurrido, se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.

EN CASO DE IDEACIÓN:

- a) Se deriva a especialista externo, para que se realice una evaluación y pueda determinarse el tratamiento más apropiado a seguir.
- b) Se ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido, a fin de traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- c) Se solicita al apoderado informe del especialista externo.

EN CASO DE PLANIFICACIÓN O IDEACIÓN CON INTENTOS PREVIOS:

Junto con los puntos a) y b) previamente mencionados;

- c) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, este no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad escolar.
- d) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- e) Se espera que el profesional externo emita un certificado en el que se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como las sugerencias para que el colegio pueda apoyar y acompañar adecuadamente.
- f) Cuando los apoderados tengan en su poder el certificado del profesional tratante, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y agendar pruebas, medidas especiales, entre otras).
- g) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores, que busquen medidas de protección y seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

SEGUIMIENTO:

El psicólogo del ciclo correspondiente hace seguimiento con la familia del estudiante que informará oportunamente del proceso y tratamiento con especialista externo. A partir de esto, comunica a los profesores acerca de las indicaciones recibidas, a fin de mantener la supervisión y acompañamiento del estudiante. El establecimiento aplicará las medidas indicadas por los especialistas e informará al apoderado, la efectividad de las mismas sistemáticamente y/o cada vez que exista un evento nuevo.

B. EL ADULTO SOSPECHA DE IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTOS PREVIOS.

Si un adulto en el colegio sospecha que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, deberá comunicar el caso al Depto. de Orientación y Psicología y al Coordinador del Ciclo correspondiente para evaluarlo y seguir el procedimiento descrito anteriormente.

C. EL APODERADO DETECTA O SOSPECHA DE IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTOS PREVIOS.

En caso de ser el apoderado quien ha detectado el caso, deberá informar al establecimiento mediante entrevista personal con psicólogo del ciclo.

XIV. PROTOCOLO PARA ABORDAR ACCIDENTES ESCOLARES, ENFERMEDADES Y CONDICIONES DE SALUD.

a. Función de primeros auxilios:

La Sala de Primeros Auxilios solo dispone de equipamiento para una primera atención (vendajes, férulas, material de curación etc.) así como para realizar una exploración física o traslado (camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel-frio-calor, guatero, entre otras)

b. Objetivo de Primeros Auxilios:

- Proporcionar la máxima seguridad y bienestar a los alumnos.
- Horario de atención de Primeros auxilios: El horario oficial de Primeros Auxilios es de lunes a viernes, de 08:00-16:30 horas durante el periodo normal de clases.
- Información obligatoria que debe entregar el apoderado
- El apoderado debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto y prestador de seguros de accidentes:

Teléfono de red fija y celular.

Informar Centro de Atención Privado en que tiene convenio o seguro.

Si no cuenta con este seguro escolar, se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.

c. Sobre el uso de fármacos:

A los alumnos no se les administra ningún medicamento, solo agua de hierbas en caso de dolor de estómago. En el caso de que el estudiante esté siendo tratado con medicamentos prescritos por un médico, el apoderado deberá notificar por escrito al colegio si su administración debe efectuarse durante la jornada escolar, **presentando el documento médico que lo acredite**. Es muy importante completar y actualizar año a año, los datos de la ficha médica de salud para informar, en caso de accidente, al personal paramédico que lo retirará desde el colegio en ambulancia, cuando corresponda, para proporcionar la primera atención clínica en ausencia de los padres.

En caso de accidentes escolares:

- a) Prestar ayuda al accidentado, tranquilizándolo y solicitar a algún adulto o alumno que ubiquen al Coordinador de Disciplina y al profesor jefe.
- b) El alumno será trasladado a la sala de Primeros Auxilios del colegio, siempre bajo el cuidado de un adulto responsable.
- c) Los encargados del accidente: chequearán y determinarán los pasos a seguir, entre ellos la urgencia de traslado o no, a un centro de salud.
- d) En oficina de secretaría, se chequeará si el accidentado tiene o no seguro escolar en una clínica. De no tenerlo, se le trasladará al Hospital Luis Calvo Mackenna si el alumno es menor de catorce años. Si el alumno es mayor será trasladado al Hospital Salvador, cumpliendo con la aplicación del Art. 4 del Decreto Supremo Nro. 313 para esta materia. (Revisar Decreto Supremo en Internet), referido a un seguro escolar estatal.
- e) Profesores jefes o Coordinación de Disciplina darán aviso a los padres y apoderados.
- f) En los casos en que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en la sala de primeros auxilios y luego se llamará a los padres y /o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico particular que estimen conveniente. En caso de accidentes graves y casos de emergencia se llamará al centro de salud privado o clínica para envío de servicio de ambulancia.

Casos de atención inmediata de asistencia:

- Heridas cortantes profundas.
 - Fracturas expuestas.
 - Traumas en general.
 - Pérdida del conocimiento.
 - Quemaduras.
 - Atragantamiento por comida u objetos.
 - Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas.
 - Esguinces, fisuras, etc.
 - Heridas inciso contusas que requieren puntos de sutura.
 - Contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo que se requiere una evaluación dental.
 - Cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.
 - Posible intoxicación, etc.
 - Problemas respiratorios.
 - Problemas o sospecha de problemas cardiacos.
 - Sangramientos.
- g) Coordinación de Ciclo, Convivencia Escolar, o quien sea designado en ese momento se contactará al apoderado para informarle de lo ocurrido y para que se dirija al centro de salud donde ha sido derivado el alumno. Es fundamental que el adulto que sabe del accidente esté presente, en caso de requerirse mayor información.
 - h) En caso de alumnos que padezcan enfermedades crónicas o tuvieran una condición de salud, que requiera atención especial por parte de la persona a cargo de los primeros auxilios en el colegio (técnico en primeros auxilios), los apoderados deben hacerse responsable de los siguientes aspectos, a considerar e informar:
 - i) El tipo de enfermedad o condición de salud que padece su pupilo.
 - j) Entregar los antecedentes actualizados de dicha enfermedad o condición.

- k) Contratar un servicio de ambulancia para enfrentar situaciones críticas y de derivación a centros de salud y urgencia.
- l) Gestionar desde su ámbito familiar, el manejo autónomo de la enfermedad o condición de salud de sus hijos(as), a través de sus médicos o fundaciones pertinentes.
- m) Proveer a sus hijos de los medicamentos, instrumentos y productos alimenticios que se requiera para el control de la enfermedad o condición de salud, portándolos diariamente.
- n) Hacer llegar al colegio (sala de atención de primeros auxilios), indicaciones médicas, como también, medicamentos, instrumentos y productos alimenticios necesarios para tenerlos como alternativas en caso de olvido de éstos por parte de los estudiantes.
- o) Dejar en sala de primeros auxilios teléfonos de emergencias y de otras personas que puedan mantener un contacto directo con el técnico encargada de Primeros Auxilios.

XV. PROTOCOLO DE SALIDAS EXPLORATORIAS.

Dentro de las prácticas pedagógicas, que forman parte del Currículum Centrado en la Persona, nuestros alumnos realizan salidas dentro y fuera del área Metropolitana, las que tienen como objetivo el acercar a experiencias de aprendizajes de manera significativa. Estas salidas denominadas Exploratorias, están sujetas a protocolos de gestión y seguridad, siendo los siguientes:

15.1 Salidas dentro del área Metropolitana

Gestión de la salida:

Las salidas a exploratorias son coordinadas por el DAP y coordinadores de los ciclos Básica y Media, enviando estos últimos copia por correo al coordinador de disciplina del ciclo, con al menos una semana de anticipación. Las salidas exploratorias se avisan, también, con una semana de anticipación a los apoderados, especificando: fecha, lugar, tiempo de duración, hora de salida y llegada al colegio y su costo. En la información debe ir una colilla que debe ser devuelta por el apoderado, autorizando la participación de su pupilo. Como alternativa, en caso de olvido, lo puede hacer, por agenda o por correo institucional.

15.2 Modalidad y seguridad de la salida exploratoria dentro de la Región Metropolitana.

Uso de locomoción que cuente con las medidas de seguridad para transportar niños:

15.3 Buses:

Los buses deberán estar provistos de:

- Permisos al día para transportar alumnos: documentación del Ministerio del Ministerio de Transporte, del vehículo, licencias de conducir del chofer al día, revisión técnica al día, seguros, observaciones visuales del bus.
- Cinturón de seguridad para cada alumno.
- Asiento para cada alumno.
- Extintores y salidas de emergencia.

15.4 Transportes escolares.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El contrato de servicios entre el apoderado y el transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

Convivencia Escolar deberá tener un registro de todos aquellos Transportes Escolares que atienden a nuestros estudiantes, solicitando: Nombres y cédula de identidad de conductor y acompañante, documentación del vehículo, etc.

Los transportes se ubicarán en el acceso ubicado en calle Regina Pacis 781 a las horas de salida y entrada, respetando las disposiciones de los coordinadores de disciplina a cargo de la salida y entrada de los estudiantes.

El servicio de transporte escolar debe contar con sus permisos al día y con las normativas de seguridad correspondientes. Permisos al día para transportar alumnos: documentación del Ministerio del Ministerio de Transporte, del vehículo, licencias de conducir del chofer al día, revisión técnica al día, seguros, observaciones visuales del bus.

- Cinturones de seguridad.
- Asientos para cada alumno
- Extintores
- Acompañamiento de dos profesores arriba del transporte:

Ciclo de Párvulos y Básica: los cursos deben ser acompañados de dos educadoras o profesores o técnico, pudiéndose asignar otro adulto, dependiendo de las necesidades del curso.

Ciclo Medio: Los cursos deberán ser acompañados por uno o más profesores de acuerdo a las necesidades de la actividad.

15.5 Procedimiento de salidas:

Todas las salidas deben ser consignadas en el "Registro de salidas exploratorias", que se encuentra en el mesón de secretaría y deben ser registradas con tres días de antelación, dando aviso al Coordinador de disciplina y al DAP.

El día de la salida, los profesores jefes o los profesores a cargo de la actividad, deben consignar el o los nombres de los alumnos ausentes en la carpeta de "Registro de salidas exploratorias".

En la sala de profesores del respectivo pabellón de ciclo debe quedar el libro de clases del curso con la asistencia diaria registrada.

Los profesores jefes o de asignaturas que salen con los alumnos deben dejar sus números celulares anotados en el registro de salida exploratoria y deben mantener contacto permanente con el colegio, informando de su llegada y salida del lugar de la visita al establecimiento o de alguna dificultad que se presente durante el trayecto o estadía en el lugar.

Todos los alumnos que salen en visita exploratoria deberán llegar de vuelta al establecimiento y no serán entregados en ningún punto de cercanía al hogar, constituyendo esta una disposición para todos los ciclos escolares del colegio. Se podrá hacer excepciones ante situaciones de índole mayor.

XVI. SALIDAS DE CURSOS FUERA DEL ÁREA METROPOLITANA

A. Gestión de la salida

Las salidas exploratorias deberán ser avisadas, vía agenda, con quince días de anticipación, a los apoderados, especificando: fecha, lugar, tiempo de duración, hora de salida y llegada al colegio y costo, solicitando, asimismo, la autorización en talón adjunto a la comunicación.

- Será necesario presentar un oficio que informa salida de curso fuera de la Región Metropolitana en el Dpto. Provincial Santiago-Oriente con diez días hábiles de anticipación, no incluyendo el día de la salida. A dicho oficio deberá adjuntarse el listado de alumnos del curso con sus RUN, nombre y RUN de los profesores acompañantes.
- Talones con la autorización de los padres de cada uno de los alumnos deberán ser entregados al DAP. Una copia deberá el profesor a cargo durante el viaje.

B. Modalidad y seguridad de la salida exploratoria

Deberá hacerse uso de medios de locomoción que cuenten con los permisos correspondientes y las medidas de seguridad para transportar a los alumnos, y ajustarse al procedimiento de salidas, conforme se señaló en los puntos anteriores.

XVII. PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS

A. GIRAS DE ESTUDIO:

Introducción:

Nuestro colegio desarrolla giras de estudio en las que se pone en práctica la salida para reconocer nuestra región, bajo un ámbito de cordialidad y de relaciones cercanas entre sus participantes por un período no superior a 10 días.

El proyecto integral de giras de estudio de nuestro colegio contempla tres áreas a considerar, detalladas a continuación, con sus respectivos objetivos y formas de implementación:

- **Un área de reconocimiento territorial:** Todas nuestras giras de estudio buscan que los alumnos se puedan poner en contacto con un espacio geográfico determinado. Las clases teóricas desarrolladas en el aula se complementan con una experiencia real en terreno, en donde los alumnos tengan la oportunidad de compartir lo aprendido, observando diversos paisajes, de preferencia en nuestro territorio, aunque se permite el reconocimiento de algunos sectores en el extranjero.

La agencia contratada deberá ofrecer un programa que incluya varios sectores de conocimiento histórico-geográfico que complementen los estudios del aula. Deberán existir oportunidades para conocer museos, ciudades con sus propios estilos, construcciones arquitectónicas, estructuras urbanas, jardines y reservas nacionales, accidentes geográficos, flora y fauna asociada, etc.

El lugar que los alumnos quieran conocer debe ser comunicado de manera definitiva una vez que ellos cursen el 3º medio (tercero medio), momento en que se toman todas las precauciones para un viaje seguro e informado. Este lugar debe ser elegido por los cursos en viaje, incluyendo a los alumnos, apoderados y profesor jefe. Cada curso deberá tener una comisión de gira de estudio, compuesta al menos por 2 apoderados y 2 alumnos, los que se pondrán en contacto tanto con el representante del colegio en giras de estudio como con las agencias de viaje acreditadas, convirtiéndose en intermediarios

entre ella y el resto de los grupos. Una vez definido el lugar y las condiciones específicas, tanto de costo como de implementación, la agencia entregará una copia a cada apoderado sobre el itinerario de viaje, los costos, formas de pago y seguros comprometidos.

- **Un área de recreación grupal:** Se reconocen los viajes de estudio como momentos para poder compartir y generar ambientes gratos de convivencia y esparcimiento. Es por ello que los itinerarios deberán incluir, además, lugares donde los alumnos puedan desarrollar momentos de recreación específica, tales como discotecas, zonas de patinaje, parques de entretenimiento u otros. Es importante señalar que cualquiera sea este tipo de entretenimiento elegido por los alumnos tiene como única limitación la seguridad de sus participantes. NO se pueden incluir actividades que incluyan riesgos para los alumnos, tales como canotaje, benji, alpinismo, paracaidismo, rafting buceo u otros. Las recreaciones deberán estar combinadas durante cada día de tal manera que se produzca un equilibrio entre recreación y conocimiento, pero generando condiciones de complementación entre ambas.

- **Un área de acción social:** Este aspecto busca que los alumnos puedan desarrollar una actividad de ayuda social, que complementen aquellas labores que realiza nuestro colegio en el área de Religión y Ética. Tales proyectos deben ser elegidos por la comisión a cargo. Algunos sectores de aprendizaje deben realizar actividades que permitan ayudar a un mejor desempeño de los alumnos durante la actividad.

Condiciones establecidas por el colegio.

Las giras de estudio, son actividades apoyadas por el establecimiento, cauteladas por un coordinador y trabajadas de tal manera que sean una experiencia tranquila, de conocimiento grupal y con un claro trasfondo social. Para lograr que esto se desarrolle normalmente se hace necesario cumplir ciertas condiciones que a continuación se detallan:

- La disciplina durante el viaje estará a cargo de los profesores en viaje, los que determinan posibilidades y restricciones según sea el caso. Durante el viaje no se puede consumir ningún tipo de alcohol, ya que pone en riesgo a los estudiantes y, por ende, su continuidad en las actividades que ahí se realicen.
- Cada profesor jefe deberá elegir a un profesor acompañante que complemente su labor de cuidado y que cuente con la aprobación del consejo directivo del colegio. Los costos de viaje de los profesores deberán ser contemplados por la agencia de viaje.
- Nuestro colegio no trabaja con una agencia especial. Sin embargo ha realizado varios viajes con agencias de reconocida trayectoria y con experiencias exitosas que permitirían recomendar algunas que cumplan con toda la normativa establecida por ley al respecto. La elección definitiva la realizan las comisiones de ambos cursos.
- Todo viaje debe necesariamente incluir seguros de asistencia médica, tanto nacional como internacional, de tal manera de disponer de atenciones rápidas en caso de ser necesario.
- La fecha del viaje debe ser establecida durante los 15 primeros días de diciembre, momento en que no se interrumpen las actividades académicas y en donde no existe mayor preocupación por este tipo de labores. Por otro lado, se realiza como actividad terminal para los alumnos que terminen el tercer medio, dejando el cuarto medio solo para ocupaciones de colegio y preuniversitarias.
- Cabe señalar que las agencias cautelan los precios cuando son ofertas grupales, no viéndose mayormente afectadas por los precios del mercado ofrecidos en temporada alta; además durante esta fecha las condiciones climatológicas son mucho más estables para poder desarrollar todas las actividades propuestas y debidamente preparadas. Creemos necesaria la labor de ayuda de

los padres para que se respete este período, programándose de tal manera que no interrumpan vacaciones familiares u otros y así contribuir a que la dedicación de un tercero medio pueda ser completa durante todo el año y la gira sea la culminación de un año exitoso y responsable.

- La duración del viaje podrá tener contemplado desde 5 a 10 días corridos, incluidos los días para poder llevar a cabo la labor social antes descrita.
- Se deberán realizar al menos 2 reuniones de información general para todos los padres de los cursos sobre el proyecto que se trabaja. Esta situación deberá ser cautelada por el coordinador de giras de estudio, quien es un interlocutor válido de la Dirección del colegio para la agencia y los padres.
- El colegio apoyará algunas actividades que se realicen para juntar dineros para el viaje, debiendo ser coordinados por los padres, los alumnos y el coordinador de giras. Por sobre viajes de alto costo, se deberán privilegiar aquellos que puedan incluir a todos los estudiantes, ya que éstos no pueden ser privativos para algunos estudiantes.
- Todos los viajes deben partir y llegar al establecimiento escolar, lugar donde serán recibidos y despedidos por sus apoderados.
- Todo alumno que viaje debe someterse a la normativa nacional vigente en cuanto a la salida del país, dejando copias de cada documento requerido en el establecimiento.
- El colegio podrá tomar las medidas que estime conveniente con un alumno que transgreda las normas de seguridad y disciplina de giras de estudio, siendo los apoderados previamente informados de aquello que está prohibido de realizar.
- El costo de cada alumno que viaja será cubierto de manera íntegra por los apoderados, y los costos de los profesores acompañantes deberán ser cubiertos por la agencia que ofrece el servicio.

B. VIAJES DE ESTUDIO

Nuestro colegio considera dentro de las actividades extraprogramáticas un viaje de estudio a Inglaterra, de carácter voluntario, con en el que se busca realizar una inmersión en la cultura anglosajona y cuyo objetivo es que los alumnos interactúen en lengua inglesa con las familias que los reciben. Se pretende que, además, profundicen su conocimiento de la lengua, asistiendo a clases de inglés en un collage.

Este viaje de estudio tiene una duración de 4 semanas. Los alumnos viajan con profesores del Depto. de Inglés. El colegio se reserva el derecho de restringir la participación de aquellos alumnos que se encuentren en tratamientos médicos, farmacológicos o que requieran supervisión de especialistas. La normativa para este viaje está descrita en los puntos a – d – h – i – j, de las condiciones establecidas por el colegio para las giras de estudio, para incluir en el presente protocolo.

XVIII. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN DEL COLEGIO PARTICULAR PAGADO “THE ANGEL’S SCHOOL”

INTRODUCCIÓN:

En virtud del decreto N° 67/2018 que aprueba las normas mínimas sobre Evaluación, Calificación y Promoción se realizan las adecuaciones correspondientes para dar cumplimiento a sus requerimientos.

“The Angel’s School”, es un establecimiento cooperador de la función educacional del Estado, por D° 004683-1992 y por Resolución Exenta N° 002789-1997 que incorpora a su malla curricular Filosofía para niños, Ética y valores para niños, Inglés y Orientación. Su filosofía está inspirada en la concepción humanista del psicólogo y psicoterapeuta norteamericano Carl R. Rogers quien establece, por sobre cualquiera otra consideración, las condiciones facilitadoras de:

- Consideración Positiva Incondicional.
- Empatía.
- Congruencia.

Condiciones que involucran directamente al profesor en su rol de facilitador. Los educadores Eric Troncoso Mejía y Ana Repetto Masini, creadores del proyecto educativo, han articulado metodológicamente nuestro currículo con seis fases interdependientes que promueven el aprendizaje significativo. Estas fases reciben el nombre de:

- a. Fase Exploratoria.
- b. Fase Comprensiva.
- c. Fase de los Contratos.
- d. Fase de la Comunicación.
- e. Fase de los Contenidos Específicos y las Destrezas.
- f. Fase de la Evaluación y Autoevaluación.

El colegio "The Angel's School", se adscribe al sistema semestral, y en esos períodos lectivos hacen realidad el proyecto de educación centrada en la persona.

NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS(AS) ESTUDIANTES

PÁRRAFO N°1: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1:

Las disposiciones de la presente normativa se aplicarán en el Colegio "The Angel's School" declarado cooperador de la función educacional del Estado, por D° 004683-1992 y por Resolución Exenta N° 002789-1997, que imparte educación en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media Humanística y Científica.

Artículo 2:

La Dirección del establecimiento educacional decidirá, previo conocimiento de la opinión del equipo de coordinación, la planificación del proceso de evaluación y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, los cuales deberán ser comunicados antes del inicio de clases a la Dirección Provincial Oriente.

Artículo 3:

Los períodos evaluativos de los alumnos a nivel de Ciclo de Párvulos, Enseñanza Básica y Media serán semestrales.

Artículo 4:

El colegio "The Ángel's School" no aplica eximición de algunas asignaturas, a excepción de los casos que implican "adecuación curricular", proceso que es previamente determinado por la psicopedagoga del ciclo correspondiente y compartido con los(as) apoderados(as) involucrados.

Artículo 5:

El proyecto educativo "The Angel's School" promueve hábitos y conductas de responsabilidad, puntualidad y respeto. Los atrasos reiterados, las inasistencias injustificadas, el incumplimiento de evaluaciones o de compromisos escolares son conductas que no corresponden al perfil de nuestros(as) estudiantes en formación. Los padres, madres, apoderados y apoderadas son pilares fundamentales de apoyo en la formación de los hábitos que propone nuestro colegio.

PÁRRAFO N° 2: DE LA EVALUACIÓN

Artículo 6:

La evaluación de los procesos establecidos como fases de los aprendizajes han sido diseñados con el propósito de:

- a) Desarrollar en el (la) estudiante un sentido de dignidad personal y un sentido de eficacia en el desempeño que preserve y acreciente la autoestima del educando.
- b) Los criterios de evaluación se complementan con indicadores de observación inherentes a cada una de las fases que, a su vez, van provistas de sus propios recursos evaluativos.
- c) Se considerará como criterio de evaluación, la autoevaluación que el (la) estudiante realice de su trabajo escolar en las distintas fases del aprendizaje, de acuerdo con parámetros o indicadores convenidos en pauta de cotejo por el curso y validados con el profesor. Los docentes, previa planificación del proceso de evaluación, podrán calificar la autoevaluación al final de cada semestre.

Artículo 7:

El aprendizaje de los estudiantes será evaluado mediante las siguientes modalidades: Educación de Párvulos: La evaluación es cualitativa en todos los ámbitos de aprendizaje durante el año lectivo.

Educación Básica y Media

- a) **Formativa:** A través de observaciones realizadas durante todo el proceso educativo que pueden dar por resultado una calificación que contemple indicadores conocidos y consensuados con los(as) estudiantes.
- b) **Acumulativa:** Donde se realicen evaluaciones que contemplen diversas habilidades y destrezas asociadas a contenidos informados y consensuados con los(as) estudiantes y que exprese una nota siempre con coeficiente 1.
- c) **Autoevaluación:** Entendida como un proceso interrelacionado entre el sentido de eficacia y dignidad personal aplicado en todas las asignaturas y fases de aprendizajes, con indicadores conocidos y consensuados con los(as) estudiantes.

Artículo 8:

- a) Para la aplicación de las tres modalidades de evaluación se podrán utilizar diferentes procedimientos, los que deberán contener criterios e indicadores congruentes con la metodología aplicada y los objetivos propuestos por el Currículum Centrado en la Persona.
- b) Los(as) profesores, deberán consignar calificaciones en al menos tres fases distintas del aprendizaje por semestre.
- c) Cada modalidad evaluativa debe ser previamente informada al estudiante al principio de cada semestre y el detalle de contenidos, indicadores de aprendizaje y porcentajes de logros con al menos una semana de anticipación.

Artículo 9:

Los calendarios de evaluaciones de cada asignatura serán acordados por los departamentos al momento de la planificación y compartidos con los encargados del Depto de Asesoría Pedagógica (DAP) de cada ciclo, los que podrán realizar modificaciones tanto en sus fechas como en las modalidades cautelando una adecuada distribución que pueda evitar la sobrecarga para los(as) estudiantes. Una vez realizadas las modificaciones los calendarios podrán ser compartidos con los apoderados y consignados en las salas de clases.

Artículo 10:

Todo cambio de prueba previamente establecido debe ser informado vía agenda o correo a los (las) estudiantes, apoderados(as), DAP y profesor(a) jefe del curso involucrado y se entenderá como una excepción.

Artículo 11:

Los departamentos dispondrán de reuniones semanales de dos horas de trabajo donde podrán realizar sus calendarios evaluativos, preparar material didáctico, compartir prácticas de trabajo al interior del aula, discutir y acordar criterios de evaluación y poder realizar seguimiento de los cursos con el fin de atender de manera oportuna las necesidades individuales y colectivas de cada grupo.

Los encargados del DAP entregarán lineamientos de trabajo a los departamentos para aquellos días del mes considerados de trabajo adicional y que ayuden a cautelar el aprendizaje de los(as) estudiantes, fomentando, además, el trabajo colaborativo entre cada ciclo. (2 horas mensuales extras).

El DAP se reunirá al menos dos veces en cada semestre con cada departamento para compartir el trabajo realizado.

Artículo 12:

Las fechas y modalidades de evaluación serán informadas a los apoderados(as) al inicio de cada semestre ya sea en reuniones de curso o vía mail a través del profesor(a) jefe.

Los criterios e indicadores de cada evaluación deberán ser enviados a los (las) apoderados(as) el mismo día en que se informa a él (la) estudiante vía correo electrónico o cuadernos de asignatura, quedando constancia de aquello en los libros de clases.

Artículo 13:

Inasistencias al momento de aplicar una calificación preestablecida.

Los estudiantes se deben presentar oportunamente a todos sus compromisos calificativos, si existiese alguna situación que impida la asistencia, los apoderados deberán justificarlo por medio de certificado médico o justificativo escrito, en el momento en que el o la estudiante se reincorpore a las actividades escolares.

- a) Los estudiantes que se vea imposibilitados de asistir por enfermedad a un compromiso de evaluación, debe presentar certificado médico el día de su reintegración a clases. Corresponde al profesor jefe, en este caso, derivar al Departamento de Asesoría Pedagógica, instancia que procederá a calendarizar una nueva fecha y hora, en mutuo acuerdo con el (la) estudiante manteniendo la exigencia y la escala fijada. Las pruebas tomadas por el DAP deberán ser revisadas por el (la) profesor(a) correspondiente y registradas en el libro de clases.
- b) Los estudiantes que se vean imposibilitados de asistir a un compromiso de evaluación, y que presentan justificación del apoderado el día de su incorporación a clases, deberá rendirla el día establecido para ello por cada ciclo de enseñanza, manteniendo el grado de exigencia y la escala fijada, pudiendo variar el instrumento.
- c) Los estudiantes que no asisten a un compromiso de evaluación, y no presentan justificación del apoderado que respalde su inasistencia, deberán rendirla el día acordado con el (la) profesora de la asignatura implicada, correspondiendo el porcentaje mínimo de aprobación al 70%, pudiendo variar el instrumento e incluso el tipo de actividad evaluativa.
- d) La inasistencia a un compromiso de evaluación, al inicio de la jornada escolar sin justificativo del apoderado(a), impide al estudiante rendir pruebas en el transcurso de ese día y se aplicará la normativa del punto C de este artículo.

- e) En situación de atraso a un compromiso de evaluación y/o prueba que no cuenta con justificación del apoderado, el (la) estudiante se deberá regir por el punto C de este artículo.
- f) Los estudiantes que se ausenten a las primeras horas de clases y lleguen a rendir una evaluación en un horario posterior, presentando justificativo escrito de su apoderado, se entenderá como situación excepcional y los antecedentes presentados serán evaluados por su profesor(a) de la asignatura y coordinación académica, quienes en conjunto determinarán si puede o no rendirla. Si se niega a la petición, se fijará una nueva fecha, manteniendo el nivel de dificultad, pero con la elaboración de un nuevo instrumento.
- g) El profesorado del ciclo Enseñanza Media podrán citar a los(as) estudiantes que cumplan con el numeral B o, en algunos casos con numeral F, para rendir pruebas atrasadas los días martes o jueves, a partir de las 15:30 hrs. Su ausencia injustificada significará una posible sanción establecida en nuestro manual de convivencia escolar y se deberá establecer una nueva fecha con el profesor de la asignatura. En caso de una nueva ausencia injustificada, el encargado del DAP del ciclo lo citará junto a su apoderado a una última posibilidad en una fecha establecida por ambas partes. Toda ausencia injustificada a pruebas tendrá sanciones desde el Manual de convivencia escolar.

Artículo 14:

Los procedimientos evaluativos y sus resultados deberán ser entregados a los(as) estudiantes con un máximo no superior a diez días hábiles. Conjuntamente con la entrega de las calificaciones, el profesor será responsable de analizar las respuestas de los estudiantes y los resultados obtenidos por el curso y fijarán conjuntamente los indicadores que serán observados en las pautas de autoevaluación.

Artículo 15:

En caso de tareas o actividades complementarias enviadas a los hogares, estas deberán ser revisadas la clase siguiente por el (la) profesor(a). La organización de tareas deberá ser acordada en cada departamento y compartida con los encargados del DAP de cada ciclo, quienes cautelarán para que no se produzca una sobrecarga para el estudiantado. En todos los casos, no serán consideradas tareas:

- Actividades no completadas en clases.
- Lecturas complementarias en las asignaturas de Lenguaje e Inglés.
- Preparaciones de contratos no terminadas en clases.

Los docentes que trabajan en el primer ciclo básico: (Primero a cuarto básico, enviarán excepcionalmente guías de trabajo a la casa en las distintas asignaturas excepto en Matemática que requiere mayor práctica o por solicitud expresa de los(as) apoderados(as), dejando registro firmado en cuaderno agenda respectiva.

En el ciclo medio (séptimo a cuarto medio) se podrán enviar guías de trabajo en las asignaturas de Matemática, Física o Química, con la obligatoriedad de revisar el trabajo hecho durante la hora de clase posterior al envío.

Artículo 16:

La retroalimentación de los aprendizajes deberá ser un proceso continuo dentro de prácticas pedagógicas aplicadas a los estudiantes. Se sugiere realizarla al inicio de cada clase, posterior a tareas, en evaluaciones aplicadas, fases del aprendizaje y al cierre de cada semestre. Su normal desarrollo contribuirá a obtener información necesaria para la posterior toma de decisiones.

Artículo 17:

Los contratos de autoaprendizaje deben ser realizados principalmente en las horas de clases y para el logro de esta prerrogativa es necesario destinar mínimamente 4 horas de trabajo en la jornada escolar con el asesoramiento del docente de la disciplina.

Artículo 18:**Evaluación Diferenciada (ED):****- De los requisitos para solicitar evaluación diferenciada:**

Podrán solicitar evaluación diferenciada los apoderados de los estudiantes que tengan problemáticas frecuentes o eventuales para desarrollar adecuadamente su proceso de evaluación y cuyos logros de aprendizaje se han visto retrasados por alguna condición o necesidades educativas transitorias y/o permanentes, debidamente acreditadas con diagnóstico por un especialista competente.

Entre los diagnósticos que se adscriben para evaluación diferenciada en nuestro establecimiento se encuentran trastornos específicos del lenguaje (T.E.L), dificultades específicas del aprendizaje (D.E.A), trastornos por Déficit atencional con o sin hiperactividad. (T.D.A /A) y rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual en el rango limítrofe. La evaluación diferenciada solicitada por apoderados y recomendada especialistas se aplicará en los sectores del plan de estudio explicitados en el informe psicopedagógico, que especifique claramente las estrategias, actividades o modalidades más adecuadas para evaluar al estudiante.

- Procedimiento para solicitar la Evaluación Diferenciada.

- A. Los apoderados deberán ajustarse a los requerimientos del protocolo para solicitar evaluación diferenciada, cumpliendo con la presentación de todos los informes solicitados y cumpliendo con las fechas determinadas en este documento.
- B. La evaluación diferenciada entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación de la solicitud por el estamento a cargo y esta no tendrá efecto retroactivo. La evaluación diferenciada será registrada en la hoja de vida de cada estudiante y la solicitud archivada en la carpeta correspondiente.
- C. La evaluación diferenciada terminará al concluir el año escolar, actualizándose al inicio de cada año lectivo, siendo responsabilidad de los apoderados presentar la solicitud correspondiente, adjuntando los documentos requeridos en la fecha de recepción determinada por el protocolo.
- D. Es responsabilidad de los apoderados el cumplimiento con la entrega de los antecedentes, de informarse acerca del rendimiento escolar, si su pupilo/a está adscrito/a la evaluación diferenciada ya que esta no asegura la promoción al nivel siguiente.

- Sobre la aplicación de la evaluación diferenciada:

Los criterios de procedimientos, porcentaje de exigencia o instrumentos que se apliquen, en casos de la evaluación diferenciada, serán de responsabilidad del (la) docente, pudiendo la psicopedagoga del establecimiento y el DAP del ciclo participar activamente en la creación y aplicación de nuevos procedimientos o instrumentos. Cada profesor(a) será sujeto de autoevaluación para determinar si está siguiendo las indicaciones sugeridas por el especialista o el equipo de apoyo pedagógico. Esta autoevaluación deberá responder a una pauta de cotejo elaborada por Coordinación Académica y aplicada al menos dos veces por semestre.

Artículo 19:**Sobre la Adecuación curricular:**

Se entenderá por adecuación curricular a un plan especial de atención y adaptación curricular para estudiantes que presenten necesidades Educativas Permanentes. Los casos específicos que se incorporen a esta modalidad deberán ser presentados por la psicopedagoga del ciclo correspondiente, quien tras su evaluación y los respaldos de especialistas que atienden al (la) estudiante, propondrán su aplicación al equipo de coordinación del ciclo durante el tiempo que se acuerde como necesario.

El plan de adecuación curricular incorpora eximición de algunas asignaturas, indicaciones de atención específica para algunas de ellas y una metodología de evaluación dirigida por la psicopedagoga del ciclo. Tales planes se presentan a los apoderados quienes autorizan la aplicación de esta modalidad y fijan en conjunto obligaciones específicas que se deben ir cumpliendo en los plazos establecidos.

La adecuación curricular se aplica por un año lectivo y debe ser renovada en común acuerdo entre los apoderados y los especialistas correspondientes (psicopedagogía, educación diferencial). Tanto su aplicación como renovación dependerá del cumplimiento a las obligaciones establecidas, siendo responsabilidad de los apoderados la presentación de toda la documentación requerida por los especialistas del ciclo correspondiente.

Artículo 20:

Psicopedagogía y/o psicología del establecimiento podrán participar y evaluar en forma directa en la sala de clase, en coordinación con el (la) profesor(a) jefe o de asignatura y así poder detectar los casos de estudiantes con dificultades de aprendizajes y asistirlo para mejorar dicho trastorno.

El cumplimiento de las derivaciones y sugerencias provenientes de los(as) profesores, Departamentos de Orientación, Psicología y DAP son de exclusiva responsabilidad de los apoderados, quienes deberán entrevistarse con los(as) profesores(as) jefes en los plazos previstos.

Artículo 21:

El logro de objetivos de aprendizaje transversales, propuestos por el proyecto educativo del colegio, se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social de los estudiantes, documento que se entregará a los apoderados semestralmente en todos los niveles.

Artículo 22:

La evaluación de objetivos de aprendizaje transversal (OAT), será incluida en todos los sectores de aprendizajes y actividades del establecimiento. Su orientación esencial estará basada en desarrollar, clarificar y hacer propios los valores, actitudes y condiciones facilitadoras de Consideración Positiva Incondicional, Empatía y Congruencia, propias del CCP, quedando registradas en la ficha acumulativa del estudiante formando con ella el perfil anual del progreso escolar. Las evaluaciones y criterios de orientación y los resultados de los test psicológicos aplicados, quedarán consignados en la ficha acumulativa anual de los estudiantes, incluidas las evaluaciones de talleres.

Artículo 23:

El colegio desarrollará al menos dos consejos generales de profesores para cautelar los aprendizajes del alumnado, a mitad de semestre y al final del año académico. El objetivo es entregar información socio afectiva del grupo, dar cuenta del nivel de avance en las diferentes fases del aprendizaje y tomar decisiones para la siguiente etapa del año o subsiguiente periodo escolar.

PÁRRAFO N° 3: DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 24:

Los estudiantes serán evaluados y calificados en todos los subsectores o actividades de aprendizaje del Plan de Estudios de su nivel.

Artículo 25:

- A. Los estudiantes serán calificados en todos los sectores del Plan de Estudios, utilizando una escala numérica desde 2.0 a 7.0 y hasta con un decimal. Estas calificaciones deberán referirse solo al rendimiento escolar.
- B. Si existiendo un compromiso de evaluación previamente pactado entre el (la) estudiante y su profesor, y no se da cumplimiento a este, el (la) estudiante debe acercarse al profesor a justificar formalmente su inasistencia o falta. Dicha situación deberá ser atendida por el profesor y el (la) estudiante para buscar remediales efectivas; si la situación está siendo influida por factores psicosociales emergentes, será derivado a orientación o psicología, manteniéndose el profesor en comunicación con dichos estamentos.
- C. La calificación mínima de aprobación es 4.0 con un porcentaje de rendimiento del 60%, a excepción de lo dispuesto en el artículo 13, letra C de este reglamento.

Artículo 26:

Las calificaciones serán consignadas y/o expresadas solo en cifras desde 1° de Educación General Básica hasta IV Año de Enseñanza Media.

Artículo 27:

Los estudiantes 1° de Educación General Básica hasta IV Año de Enseñanza Media, obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

- a) **PARCIAL:** Corresponderá a las calificaciones coeficiente uno que el estudiante obtenga durante los semestres en las asignaturas correspondientes.
- b) **SEMESTRAL:** Corresponde, en cada asignatura, al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el Semestre. Este promedio será aproximado a la décima superior a partir de la centésima cinco (5).
- c) **PROMEDIO FINAL ANUAL:** Corresponderá al promedio aritmético de los dos semestres evaluados en cada uno de los sectores. Este promedio será aproximado a la décima superior a partir de la centésima cinco (5).
- d) **PROMEDIO GENERAL DE CALIFICACIONES:** se entenderá como el promedio aritmético de todas las calificaciones finales obtenidas por el estudiante, excluido el sector de Religión o Ética desde primero básico a segundo medio.

Artículo 28:

- a) Los(as) estudiantes obtendrán un número específico de calificaciones de acuerdo a la cantidad de horas que presentan las asignaturas, siendo consignada por semestre la siguiente la cantidad:

- 1 hora: 3 notas
- 2 horas: 4 notas
- 3 horas: 4 notas
- 4 horas: 5 notas
- 5 horas: 6 notas
- 6 horas: 7 notas
- 7 horas: 8 notas

- b) El(la) profesor(a) deberá informar previamente a los(as) estudiantes objetivos a evaluar, los contenidos e indicadores de evaluación, el coeficiente asignado, el valor de cada ítem, el % de logro y el léxico técnico, incluido en el instrumento. Los objetivos a evaluar deben estar claramente explicitados en el instrumento evaluativo.

Artículo 29:

Los instrumentos de evaluación (pruebas) acordadas con los(as) estudiantes deberán potenciar el pensamiento crítico, redacción y ortografía. Se deberán aplicar ítems que promuevan estas prácticas disminuyendo las preguntas de selección múltiple o alternativas cerradas.

Artículo 30:

- a) El profesorado deberá cautelar para que se desarrollen prácticas evaluativas y calificativas diversas, incorporando obras de teatro, maquetas, mapas conceptuales, foros, desfiles, laboratorios, muestras, representaciones, trabajos en láminas, etc., que den cuenta del trabajo realizado en la sala de clase con el objeto de potenciar la evaluación formativa como un proceso continuo que debe ser calificado.
- b) Las fases del aprendizaje darán cuenta de este proceso formativo y deberán tener registro de calificaciones según el artículo 8 de este reglamento.
- c) Las pruebas, como instrumentos de evaluación y calificación podrán ser aplicadas con un máximo de 3 veces por semestre en cada asignatura.

Artículo 31:

Algunas de las evaluaciones con calificación, previamente acordadas e informadas al grupo curso, podrían ser eximidas para algunos(as) estudiantes, previo acuerdo entre el (la) profesor(a) de asignatura y el encargado del DAP de cada ciclo en los siguientes casos que se indican:

- a) Viaje a Inglaterra
- b) Enfermedades prolongadas (sobre 1 mes)
- c) Viajes al extranjero

En todos los casos anteriores debe existir la información certificada y los permisos correspondientes realizados por la institución.

Artículo 32:

En los casos considerados especiales, tales como, ingresos tardíos a clases, ausencias prolongadas por enfermedades (sobre 1 mes), suspensiones de clases por tiempos prolongados, embarazos, servicios militares, certámenes y competencias deportivas o de alguna área específica, becas u otros, el colegio podría tomar la decisión de aplicar planes especiales de evaluación o aplicar cierre anticipado del año escolar, realizando la promoción con solo un semestre, entregando la información correspondiente a la Provincial Oriente de Educación.

En todos los casos debe existir la certificación correspondiente y un acuerdo entre la familia del (la) estudiante y el colegio, quedando el registro en su hoja de vida.

Para su consiguiente aprobación, los encargados del DAP, deberán presentar el caso a Vicerrectoría Académica, quien estudiará la situación particular pudiendo aprobar o rechazar la medida. En caso de aprobación, el encargado del DAP del ciclo deberá realizar el cierre en libros de clases y registro computacionales.

Para que el (la) estudiante pueda ser promovido(a) deberá existir el pronunciamiento del consejo de profesores que lo atiende, quien en conjunto con el DAP del ciclo, deberán cautelar que exista el desarrollo de habilidades propias del nivel. El cierre anticipado del año escolar no asegura la promoción del (la) estudiante.

Artículo 33:

El sector de Religión es optativo y no incide en la promoción. La asignatura de Ética y valores para niños tiene carácter optativo, siendo la alternativa que ofrece el proyecto para los alumnos que no optan a Religión y no tiene incidencia en la promoción escolar. Este sector no se excluye del dominio verbal y conceptual de las asignaturas, ni del formato de aprendizaje propuesto por el proyecto.

Artículo 34:

Toda evaluación en la que el grupo curso obtenga un resultado insuficiente, superior a un 25%, deberá ser informada al DAP, procediendo el (la) profesor(a) a:

- a) Hacer un análisis de las causales de dicho fracaso con todo el grupo curso.
- b) Reforzar todos los contenidos vistos en dicha evaluación.
- c) Hacer una nueva evaluación donde, de existir calificación, ésta se promediará con la obtenida en la evaluación anterior. Aquellos alumnos que en su primera calificación hayan obtenido igual o superior a 5.5 pueden optar a rendir la segunda evaluación o mantener su nota.

Artículo 35:

En caso de copia o plagio en la información entregada por un estudiante en cualquier etapa o fase del aprendizaje, será considerado falta grave y tendrá seguimiento desde el Manual de convivencia escolar, documento que tipifica la falta y sus respectivas sanciones.

En el caso de una prueba, si se evidencia la copia del instrumento, los estudiantes deberán ser citados en otro día para rendir una prueba distinta con un 70% de nivel de logro.

En caso de plagio, se solicitará un nuevo trabajo que deberá ser realizado en el colegio, en un día y horario a convenir con su profesor(a) del ramo, donde se debe demostrar un 70% del nivel de logro.

En casos de ausencia sin justificación a esta nueva instancia, se considerará falta gravísima y tendrá sanción de acuerdo a nuestro Manual de convivencia escolar. En esta ocasión, la citación a una nueva rendición será al final del semestre, junto con el (la) apoderado(a) en una evaluación escrita con nivel del logro del 80%.

En cada caso se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 36:

Los resultados académicos de los estudiantes serán informados por escrito a los padres, madres y/o apoderados en reuniones fijadas por el colegio desde el ciclo de párvulos a IV Medio. En situaciones especiales se podrán entregar en entrevistas personales ya sea por el (la) profesor(a) jefe o profesores(as) de asignatura. El envío de calificaciones vía correo electrónico será excepcional promoviéndose el contacto personal para la entrega de esta información.

PÁRRAFO 4: DE LA PROMOCIÓN

Artículo 37:

De la Asistencia y el Rendimiento.

Para la promoción al curso inmediatamente superior, se considerarán, conjuntamente la asistencia y el rendimiento de los estudiantes:

ASISTENCIA:

- a) Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual desde 1° básico a IV medio.
- b) Los certificados médicos que justifiquen dichas inasistencia deberán, obligatoriamente, ser presentados al DAP al reintegro del o la estudiante quedando archivados en dicho Departamento.
- c) Los certificados médicos justifican inasistencias, aunque no aseguran, en modo alguno, la promoción de los(as) estudiantes que estén bajo el 85% de asistencia exigido.
- d) El atraso es considerado una falta ya que no solo interfiere en el aprendizaje del estudiante atrasado sino también en el aprendizaje de sus compañeros que ven interrumpida la actividad iniciada. Si la interrupción por atraso interfiere con el proceso pedagógico ya iniciado con el curso, los docentes podrán enviar al estudiante con un trabajo a biblioteca hasta el cambio de hora.
- e) El atraso reiterado a clases se considerará una falta grave y tendrá sanción según nuestro reglamento interno.
- f) La Dirección del establecimiento por razones, oportunamente justificadas, podrá autorizar la promoción de los(as) estudiantes con porcentajes menores de asistencia, si la situación está referida a enfermedades graves o situaciones familiares de mayor complejidad que hayan sido informadas previamente al cierre de cada semestre lectivo por los apoderados y que cuenten con documentos o certificados de especialistas. En todos los casos, los encargados del DAP de cada ciclo, con pronunciamiento del Consejo de profesores que atienden al estudiante, deberán ratificar que éste presenta el desarrollo de habilidades necesarias para la promoción al nivel siguiente.

Promoción de Educación básica y media:

Serán promovidos los(as) estudiantes de los cursos 2° Básico y 4° básico a IV Medio. Que hayan aprobado todos los sectores o bien hayan reprobado:

- a) Un (1) sector, siempre que su promedio general sea igual o superior a 4.5, incluido el sector reprobado.
- b) Dos (2) sectores, siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.0, incluidos los sectores reprobados.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre los dos sectores de aprendizaje no aprobados se encuentra lenguaje y Comunicación y/o Matemática, los estudiantes de tercero y cuarto medio, ambas modalidades, serán promovidos(as) siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior incluidos los sectores de aprendizaje no aprobados.

Artículo 38:

Si hubiese dos sectores con calificación final deficiente y una de ellas fuere 3.9, esta automáticamente será 4,0

Artículo 39:**De la búsqueda de remediales:**

El departamento de Asesoría Pedagógica, Psicopedagogía y el departamento de Orientación y Psicología implementarán actividades de reforzamiento y de acompañamiento a estudiantes con necesidades educativas especiales, dejando constancia de las acciones realizadas. En posibles casos de repitencia se deberá realizar registro de un informe técnico con las remediales realizadas y trabajadas durante el año, para ser presentado a la Dirección y Provincial Oriente de Educación, en caso de ser requerido.

Artículo 40:**De la repitencia de 1° a 2° Básico y /o de 3° a 4° Básico:**

Es facultad de la dirección del establecimiento, sin perjuicio del inciso anterior, decidir excepcionalmente, previo informe del profesor jefe y /o profesional de la asignatura, que fundado en varias razones y/o evidencias justifiquen que no promover de 1° a 2° básico y/o de 3° a 4° básico a los(as) estudiantes que presenten retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudios y a las habilidades o destrezas requeridas para su curso y nivel. La decisión final de repitencia deberá tener el consentimiento de los apoderados, quienes deberán dejar por escrito su aprobación frente a la medida.

De la repitencia de 5° básico a IV medio:

Los estudiantes que no sean promovidos, previo informe técnico del DAP y acuerdo con la familia, deberán adscribirse a un plan de acompañamiento especial fijado en conjunto con Vicerrectoría Académica, Orientación y DAP, quienes lo compartirán con la familia y se fijarán ámbitos de responsabilidad, tiempos y tipos de trabajo a realizar. Tales planes contemplan monitoreos permanentes y toma de decisiones dentro de plazos breves durante el año lectivo de trabajo.

Artículo 41:

Los(as) estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, adscritos a evaluación diferenciada, deberán ceñirse a las normativas de promoción previamente señaladas.

Artículo 42:

Los(as) estudiantes que por razones de fuerza mayor deben ausentarse del establecimiento por un tiempo prolongado no podrán hacerlo más allá de un (1) semestre académico, previa evaluación y autorización de la Rectoría o Vicerrectoría Académica del Colegio, quedando su promoción supeditada a la decisión tanto del DAP del ciclo correspondiente y el pronunciamiento del consejo de profesores que los atienden.

Artículo 43:

La situación final de promoción de los(as) estudiantes deberá quedar resuelta, al final del año escolar correspondiente. El DAP será el estamento que tome las decisiones para cerrar los procesos evaluativos pendientes de los(as) estudiantes por semestre y realizará las gestiones para el cierre del año escolar.

PÁRRAFO 5: DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Artículo 44:

El establecimiento, al finalizar el año escolar, entrega a sus estudiantes un certificado anual de estudios que señala los sectores rendidos, el porcentaje de asistencia anual, las calificaciones finales obtenidas y la situación académica final correspondiente.

Artículo 45:

Las actas de registro de calificaciones y promoción consignarán, en cada curso, tanto las calificaciones finales en cada sector como la situación final de los(as) estudiantes. Al término del año escolar, se registrará el acta de cada uno de los cursos, en el sistema SIGE, entregando la información al MINEDUC.

PÁRRAFO 6: DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46:

Las situaciones no previstas en este reglamento deberán ser resueltas entre la dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo directivo y el departamento de asesoría pedagógica.

Artículo 47:

Este reglamento ha sido analizado y trabajado tanto por el equipo de coordinación como por el profesorado, reconociéndolo como aprobado y definitivo por parte de la dirección del establecimiento.

XIX. PROTOCOLO PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DIFERENCIADA

El presente documento tiene como fin exponer los requisitos y procedimientos que establece el colegio "The Angel's School", para otorgar Evaluación Diferenciada (ED) a sus estudiantes, en alguna o varias asignaturas del plan de estudios.

El concepto de Evaluación Diferenciada se entiende como un recurso para evaluar a los(as) estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, permanentes o transitorias, dando a conocer los niveles de logro alcanzado en los aprendizajes escolares. Consiste, además, en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad que presentan los(as) estudiantes. Implica, asimismo, la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones. La Evaluación Diferenciada es de carácter temporal ya que las dificultades se proyectan como potencialmente superables en el tiempo.

Es necesario precisar que nuestro establecimiento no cuenta con programa de integración.

REQUISITOS PARA ACCEDER A EVALUACIÓN DIFERENCIADA(ED).

De la solicitud:

- a) Podrán solicitar ED los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, permanentes y/o transitorias, derivadas de los siguientes diagnósticos certificados por el profesional competente: Trastorno Específico del Lenguaje, Dificultades Motoras, Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad, Dificultad Específicas de Aprendizaje y Rango Intelectual Límite, leve y espectro autista.

- b) Podrán adscribirse a ED, los estudiantes que presenten necesidades transitorias o emergentes que afecten el aprendizaje del (la) estudiante, tales como: problemas emocionales, situaciones familiares especiales, embarazo, problemas psicológicos y/o psiquiátricos, los que deben ser respaldados por informes de diagnóstico y tratamientos, emitidos por profesionales atingentes.
- c) El procedimiento de solicitud de ED, se realizará mediante formulario, al que se adjuntan los certificados correspondientes, presentando este documento hasta el último día hábil del mes de marzo. No obstante el plazo estipulado, es facultad de Vicerrectoría Académica recibir y autorizar casos excepcionales y debidamente fundados, en fechas distintas al plazo fijado, debiendo cumplir igualmente con la documentación, requisitos y procedimientos definidos. El formulario puede ser bajado desde la pág. web o solicitado en Secretaria.
- d) La documentación solicitando ED, se harán llegar vía profesor jefe, al Departamento asesoría pedagógica, quienes entregará los documentos a la Comisión de educación diferencial, entidad encargada de revisar la documentación entregada para validar o rechazar la solicitud. La ficha de solicitud debe contener toda la información requerida. Se deben adjuntar a esta ficha los certificados del/los especialista(s) informante(s), diagnóstico de la dificultad pesquisada, descripción de los tratamientos externos o acompañamientos que recibirá el estudiante, otros. Asimismo, se debe indicar áreas específicas de aprendizaje en que se solicita la ED y período en el que se aplicará.
- e) Es requisito que la ficha de solicitud para evaluación diferenciada sea acompañada de una evaluación psicopedagógica actualizada, para así poder determinar las condiciones en que se realizará dicha evaluación.

De la adscripción y seguimiento ED.

- a) La evaluación diferenciada que se defina será un compendio entre lo que solicita el profesional informante, que respalda el diagnóstico, y lo que el establecimiento decida y pueda, efectivamente, realizar con los recursos humanos y de infraestructura disponibles, entendiendo que debe ser un proceso mediado responsablemente por todas las partes involucradas (estudiante, familia, profesional externo, colegio).
- b) La decisión del establecimiento será fundada por una Comisión de educación diferencial (CED) que será el estamento encargado de mantener un registro y difundir nómina de los(as) estudiantes con evaluación diferenciada. Los antecedentes de cada estudiante que obtenga el beneficio de la evaluación diferenciada (Certificados médicos de diagnóstico, informes de especialistas, pautas individuales de evaluación diferenciada, informe de evaluación diferenciada y carta compromiso) estarán archivados en ficha personal y una copia en DAP del ciclo correspondiente.
- c) La familia del(a) estudiante que solicita ED, debe proveerle apoyo permanente y mantener una comunicación constante con el establecimiento, haciéndose responsable del tratamiento y de informar a la Comisión de educación diferenciada y al profesor jefe.
- d) Una vez que se comunique la adscripción y estrategias de evaluación diferenciada que se aplicarán al proceso de enseñanza – aprendizaje de su hijo/a o pupilo/a, los apoderados suscribirán una carta compromiso, en que asumen cumplir con los apoyos externos. (Controles con especialista que diagnostica y apoyo en el hogar) y a mantener el tratamiento especializado del estudiante hasta la superación de las dificultades y/o hasta que el desempeño de su hijo/a esté dentro de los rangos requeridos. Se requiere que el apoderado esté involucrado en el proceso escolar de su hijo/a, asegurando de esta manera, su permanencia en el establecimiento.

- e) Estudiantes que se encuentren sujetos a evaluación diferenciada se deben comprometer a colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos y manteniendo una conducta adecuada en el establecimiento, como lo indica el Manual de convivencia escolar. Es fundamental que el(la) estudiante demuestre responsabilidad escolar para que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades, en la adquisición de aprendizajes y en la superación de las dificultades académicas. Por esta razón, a partir de 7º, el (la) estudiante firmará un compromiso mediante el cual asume el deber de hacerse cargo de sus deberes escolares, el que será evaluado en conjunto con el Orientador de su ciclo.
- f) El profesor jefe y profesores de asignaturas, serán informados por escrito de la nómina de los estudiantes con ED y deberán solicitar información o estrategias a la comisión de evaluación diferencial, para ajustar la evaluación y las formas de proveerla.
- g) El profesor jefe y los profesores de asignatura llenarán una pauta de registro con las acciones y apoyos realizados al estudiante durante el semestre. Con estas pautas, certificados y antecedentes escolares, la Comisión de educación diferencial (CED) elaborará un informe anual.
- h) El informe será entregado al (la) apoderado (a) en entrevista personal.
- i) Los (las) apoderados (das) deberán persistir con los apoyos especializados hasta que el (la) estudiante obtenga el alta definitiva, entregando a los estamentos pertinentes del colegio: certificados de controles médicos, del diagnóstico, los informes de avance o reevaluaciones periódicas. Es responsabilidad exclusiva de los (las) apoderados(as) entregar la información atingente al establecimiento.
- j) La aplicación de ED tendrá vigencia para el año escolar en que fue solicitado. La situación de cada estudiante evaluado diferencialmente, será revisada a fin de cada semestre en los consejos de profesores del curso correspondiente, informándose de las dificultades y condiciones que se han pesquisado semestralmente.
- k) Las calificaciones que obtengan los estudiantes con ED deberán basarse en el Reglamento de evaluación del colegio, siendo la nota mínima un 2.0 y la máxima un 7.0, al igual que el resto de los(as) estudiantes.
- l) La evaluación diferenciada no tiene carácter retroactivo, y no asegura de modo alguno la promoción del estudiante. Los estudiantes adscritos a ED deben cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de evaluación y promoción del colegio.

De la Revocación

La existencia de la evaluación diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de evaluación y promoción escolar, ni la del Manual de convivencia escolar y políticas académicas de nuestro establecimiento, y en ningún caso, asegura la promoción automática ni exime a los alumnos y alumnas de asistir regularmente a clases.

La aplicación de evaluación diferenciada podría revocarse por las siguientes razones:

- a) Suspensión de tratamientos comprometidos por los apoderados.
- b) No presentación de certificados de controles o de informes de avances cuando se requieran.
- c) Falta a los compromisos adquiridos por los padres en carta compromiso.
- d) Falta a los compromisos adquiridos por el (la) estudiante en compromiso escolar.
- e) Incurrir, el (la) estudiante, en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en cualquier asignatura, especialmente, en las que tiene evaluación diferenciada (sin tareas, sin materiales, interrupción de clases constantemente, inasistencias reiteradas, etc.) o faltas consideradas graves que estén relacionadas a:

Falsear o alterar calificaciones o justificativos, copiar o entregar información en pruebas, fotografiar pruebas para traspasar información a compañeros, negarse en forma constante a ingresar a clases.

- f) Faltar de manera constante a evaluaciones fijadas y avisadas, sin contar con justificativos.

XX. PROTOCOLO DE POSTULACIÓN

Proceso para postular:

- Los padres que deseen postular a un cupo de matrícula deben acercarse a Secretaría para consultar si existen vacantes para el curso que requieren.
- Si existen vacantes para el nivel en el que desean postular, deben solicitar entrevista de admisión con la profesional a cargo.
- En secretaría se informará los aranceles de colegiatura y matrícula y de las modalidades de pago de las mismas.
- El día de la entrevista informativa, el encargado correspondiente, informará a los padres acerca del proyecto educativo, considerando la historia, bases epistemológicas/teóricas, modelo metodológico de enseñanza (Fases de aprendizajes), modelo de acompañamiento psicológico / de orientación y de las actividades extraprogramáticas y talleres.
- Se informará a los padres en qué consiste el proceso de postulación.

Ciclo Párvulos:

- Entrevista y evaluación psicológica con los padres.
- Evaluación global de habilidades motrices, lingüísticas y de relaciones lógico matemático.
- Jornada de integración escolar.

Ciclo Enseñanza Básica y Media:

- Entrevista y evaluación psicológica del postulante.
- Rendición de pruebas de postulación en el área de Lenguaje y Matemática.
- Jornada de integración escolar.
- Se mostrará a los padres las dependencias e instalaciones del colegio.
- Se agendará el día de integración del estudiante postulante, señalando el día, el curso y el profesor jefe del curso en que se realizará la integración, y se completará una ficha de postulación con todos los antecedentes del postulante.
- Se entenderá como postulante al niño (a) que sea inscrito por su padre/madre para la jornada de integración y evaluación, siempre que éstos acepten el proceso de postulación descrito en los puntos anteriores.
- El proceso de postulación es gratuito.

Proceso de evaluación de la postulación:

- a) La postulación a la vacante o cupo será por orden de llegada, instaurándose una lista de espera para conocer los resultados, los que deben ser informados, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha del día de integración social.

- b) Se determinará la vacante para el alumno que presente una mejor evaluación global, dando mayor énfasis a la evaluación psicológica. Los mínimos aceptados en las pruebas de nivel corresponden al 70% de logro, evaluación psicológica 80 % de logro, día de integración 80 % de logro.
- c) Se consignarán los resultados del proceso de admisión en el reverso de la ficha de postulación, determinando las resoluciones de los estamentos involucrados en el proceso.
- d) Se informará vía telefónica o por entrevista el resultado de la postulación. Se darán a conocer ambos resultados de aceptación o rechazo a la postulación, indicando nivel de logro en pruebas de nivel, resultado de evaluación psicológica y resultado de la evaluación del día de integración en aula. Una vez informada la aceptación del postulante, los padres tendrán 5 días hábiles para matricular, cumplido este plazo se desestimará el cupo otorgado.
- e) Los padres del postulante podrán solicitar una entrevista personal para conocer los resultados del proceso de postulación.
- f) El compromiso escolar debe quedar por escrito y firmado, dejando de manifiesto la aceptación del apoderado o padres del postulante. Una copia del documento será entregado al apoderado una vez matriculado el postulante.
- g) De haber dos postulantes con idéntico resultado en el proceso de postulación, para un solo cupo, se realizará la elección, privilegiando a postulantes hijos de ex alumnos o familiar directo de alumnos y exalumnos, de lo contrario se respetará el orden de llegada y fecha de inscripción de la postulación.
- h) Se asignará el cupo de vacante, en el curso que efectivamente este se produzca. No se aceptará cambio de curso del postulante.
- i) Un postulante rechazado por el bajo porcentaje de logro puede pedir una nueva evaluación. Se otorgará una nueva oportunidad sólo si los padres demuestran haber corregido o trabajado el aspecto en desnivel detectado en la primera instancia. Esta segunda postulación se realizará a partir del momento que se señale en la resolución relativa a la no aceptación, siempre que se encuentre el cupo disponible.
- j) Si el listado de espera no corre y quedan postulantes con buen porcentaje de logro en su proceso de postulación, se registrarán sus nombres y documentación, y se le preguntará a los padres si desean mantenerse en la lista de espera. De producirse una nueva vacante se les informará según el registro existente.

XXI. PROTOCOLO: RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO:

A través de este instrumento se busca articular la comunicación entre los apoderados y los diferentes estamentos de la comunidad educativa, en términos de optimización, eficiencia y asertividad. Como regla general se debe tener presente lo siguiente:

- a) Todos los docentes, para-docentes, coordinadores y directivos, están llamados a participar o intervenir en los procesos del desarrollo integral de los alumnos, cuando sea necesario o pertinente hacerlo.
- b) Los apoderados deben considerar el contenido y las facultades de cada estamento al momento de presentar sus requerimientos o necesidades, de forma oportuna y pertinente. Ello facilitará que cualquier situación pueda ser respondida y/o resuelta en los tiempos adecuados y por los profesionales adecuados. El presente instrumento se debe entender como un canal de comunicación para llegar a acuerdos dentro de nuestra cultura escolar dialógica.
- c) Toda persona ligada a The Angel's School, está llamada a adherir a los valores y fundamentos del Currículum Centrado en la Persona (CCP), y actuar conforme a las tres condiciones facilitadoras de la comunicación de empatía, consideración positiva y congruencia, que encaminan la conducta humana hacia el respeto por la persona y la sana convivencia escolar. Desde esta óptica el CCP, promueve un diálogo directo, respetuoso y franco basado en la buena fe y confianza mutua.

21.1 CONDUCTO REGULAR.

PROFESOR JEFE:

Como primera instancia de comunicación y relación.

Por su cargo, el profesor jefe mantiene una relación más estrecha y cercana con cada uno de sus alumnos y apoderados de su curso, permitiéndole conocer las necesidades e intereses en cada una de las áreas del desarrollo de los educandos.

- a) De tal modo, son de competencia e intervención directa del profesor jefe, el desarrollo psicosocial y afectivo del alumno, la orientación de los progresos del aprendizaje, las relaciones interpersonales en el contexto escolar (convivencia escolar), familiar y social (en la medida que estas influyen o afectan el desarrollo integral o parcial del alumno).
- b) Bajo este considerando, el profesor jefe se comunica con los apoderados solicitándose entrevistas ordinarias y extraordinarias, según las circunstancias.
- c) De la misma forma, el profesor jefe podrá solicitar la participación de otros estamentos del colegio, o de profesionales externos, para abordar situaciones especiales que involucre a alguno de sus alumnos.
- d) El profesor jefe, en su investidura, pasa a ser la primera instancia de ayuda, de resolución de problemas o conflictos, y mediación escolar en la que se vean involucrados sus alumnos. Por lo tanto, es el primer peldaño de comunicación al que deben recurrir tanto alumnos como apoderados de su curso. Las entrevistas personales, la comunicación por agendas o correo electrónico, y las reuniones de apoderados son instancias y espacios para construir y fortalecer los lazos y redes de apoyo entre la familia y colegio.
- e) El profesor jefe, mantiene una comunicación constante con todos los profesores y estamentos sobre la realidad de su curso, compartiendo información y buscando soluciones, ya sea a través de reuniones de profesores o por entrevistas con otros estamentos.
- f) EL profesor jefe, cuando ejerce las funciones de profesor de asignatura, le corresponde a su vez, ejercer las tareas propias de ese cargo.

PROFESOR DE ASIGNATURA:

El profesor de asignatura, en atención a los planes y programas y a la metodología del aprendizaje en CCP, no sólo se centra en los procesos de evaluación y promoción de los alumnos, sino que también se compromete con los procesos del desarrollo integral de éstos. El profesor de asignatura y el apoderado deben mantener una comunicación fluida para tratar aspectos relacionados con su asignatura en cuanto a los progresos del aprendizaje y de los factores que lo entorpecen. De la misma manera, abordan aspectos relacionados con la convivencia dentro del aula: situaciones de conflicto entre alumnos, conductas disruptivas u otros aspectos de importancia que desvían la atención de los alumnos.

COORDINADORES DE CICLO.

Los ciclos de enseñanza básica y enseñanza media, cuentan con un profesor- coordinador de ciclo, cuya función puede resumirse en los siguientes puntos:

- a) Asesorar y apoyar a los profesores en diferentes materias dentro del quehacer educativo, sean de tipo pedagógico-administrativas, de la convivencia escolar u otras necesidades cotidianas, especiales o emergentes que involucren a alumnos, profesores o apoderados del ciclo. En otras palabras, facilitan la implementación y aplicación del CCP.

- b) Son instancias de mediación en situaciones o asuntos de desencuentro o puntos de vistas disímiles entre los diferentes actores que participan en el proceso educativo de su ciclo. Los apoderados y alumnos pueden contar con su experiencia y compromiso para la resolución de conflictos. Su participación obedecerá a la solicitud de cualquiera de los agentes educativos del ciclo, cuando se estime necesario, o intervención por oficio.
- c) Los coordinadores se reúnen semanalmente en reuniones de gestión escolar, junto a la vicerrectora académica para ir revisando y evaluando los procesos educativos desplegados en el colegio.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA.

Su misión se traduce en lo siguiente:

- a) A través de la metodología de grupos de encuentro con alumnos, jornadas de desarrollo personal para alumnos y profesores, talleres para padres, perfeccionamiento docente y otras metodologías, implementan los contenidos y objetivos de formación socio-afectiva, valórica y de la sana convivencia escolar.
- b) En conjunto con el Departamento de Psicopedagogía y Educación Diferencial, visualizan y diagnostican dificultades que interfieren en el aprendizaje de los alumnos, proponiendo estrategias y metodologías especiales en beneficio de éstos. En este sentido, pueden solicitar la intervención de profesionales externos al colegio.
- c) Su accionar lo faculta para intervenir, desde la orientación educacional y desde la entrevista psicológica en asuntos y conflictos interpersonales, personales y conductuales que estén afectando a la persona y la convivencia escolar. La práctica de mediación escolar y entrevistas de resolución de conflictos, es la principal metodología utilizada (y está disponible para todos).
- d) Trabaja mancomunadamente con todos los estamentos que, por oficio o requerimiento, necesiten de su intervención.

DEPARTAMENTO DE ASESORÍA PEDAGÓGICA (DAP):

En términos generales es el encargado de gestionar y sistematizar todo lo relacionado con las políticas educacionales, calendario escolar y planes y programas, provenientes del Mineduc, conciliándolos con el proyecto educativo CCP.

Entre las tareas específicas:

- a) Orienta la implementación de la metodología de fases del aprendizaje y las prácticas pedagógicas en base a las condiciones facilitadoras de la comunicación.
- b) Coordina, asesora e interviene en situaciones que requieren aclarar, profundizar o dar una visión más especializada de los objetivos, contenidos e implementación de los planes y programas y otros asuntos relacionados con su competencia.
- c) Administra el proceso de Evaluación y Promoción Escolar de los alumnos. En esta tarea, supervisa constantemente estos procesos con profesores y Jefes de Departamentos.
- d) Está a cargo de administrar la convalidación y certificación de estudiantes provenientes del extranjero.
- e) Tiene a su cargo la supervisión y acompañamiento de los profesores para el objetivo de poner en práctica el proyecto educativo del colegio en el aula y en todas las actividades de aprendizaje realizadas fuera y dentro del establecimiento.

- f) Es una instancia complementaria para atender y resolver situaciones no resueltas en otros estamentos.
- g) Revisa las solicitudes de becas de estudio e informa al estamento de finanzas la pertinencia o viabilidad de ellas.
- h) En general es el nexo de comunicación entre los profesores, el colegio y el Ministerio de Educación.

COORDINACIÓN DE DISCIPLINA:

En lo cotidiano, coordina los recursos humanos, materiales y administrativos dispuestos por la dirección del colegio, para que se lleven a cabo los procesos pedagógicos y de sana convivencia escolar.

En lo específico, sus funciones se relacionan con lo siguiente:

- a) Administra la aplicación del "Reglamento Interno", en lo concerniente a disciplina y sana convivencia escolar.
- b) Informa a, y comparte con otros estamentos, sobre aspectos que involucran la conducta personal de los alumnos y el desenvolvimiento social de los grupos cursos.
- c) Se preocupa de implementar condiciones de seguridad y espacios seguros para el desarrollo de las actividades educativas y recreativas de los alumnos. Orienta la aplicación del "Protocolo de accidente escolar" y las salidas de cursos fuera del colegio, en jornada escolar.
- d) Se entrevista con apoderados, por oficio o por solicitud de ellos, para informar sobre situaciones de carácter disciplinario-conductual de sus hijos o pupilos u otras materias relacionadas con la convivencia escolar.
- e) Acompaña en entrevistas a profesores frente a sus apoderados.
- f) Le cabe conocer e investigar situaciones de carácter grave que afecte la integridad de alumnos y profesores, como de toda persona del colegio dentro del contexto de comunidad escolar.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN / TÉCNICOS.

Las funcionarias técnico profesionales que cumplen la labor de apoyo pedagógico, en colaboración al trabajo docente dentro y fuera del aula, y en cualquier actividad relacionada con la educación y formación de los estudiantes, cumplirán su función en forma idónea y responsable, respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Les compete delegar a los docentes de aula u otro estamento, cualquier situación de proceso educativo de los estudiantes.

VICERRECTORA ACADÉMICA:

- a) Es la encargada de velar que toda la acción y procesos educativos sean congruentes con los postulados del proyecto educativo institucional.
- b) Revisa en conjunto o separadamente con los diferentes estamentos, ya sea personalmente o en reuniones, las estrategias generales que permiten garantizar misión y visión educativa del CCP.
- c) Conforme a los antecedentes, vicerrectoría académica podrá ser una instancia de entrevista disponible a los apoderados, toda vez que estos sientan que por vía de otros estamentos, no han recibido una respuesta satisfactoria a sus inquietudes.
- d) Diseña e implementa el perfeccionamiento docente.

- e) Dirige las reuniones del equipo de gestión escolar, compuesto por los diferentes coordinadores de áreas.

RECTORÍA Y VICE-RECTORÍA:

El rector es el representante legal del colegio y junto a la vicerrectora, son los precursores del proyecto educacional Currículum Centrado en la Persona en Chile. En su rol directivo disponen y administran todos los recursos y elementos tangibles e intangibles, humanos y materiales para el desarrollo de la actividad educacional y pedagógica en The Angel's School. Si bien tiene la administración general, delegan en vicerrectora académica, coordinadores, profesores y otros funcionarios gran parte de sus funciones. Esto no es impedimento para estar presente en cada una de las circunstancias del proceso educacional. Por ello, la Dirección del colegio es, también, una instancia de apelación en situaciones de aplicación de medidas disciplinarias escolares y atiende a requerimientos de apoderados por situaciones especiales.

OTROS ESTAMENTOS

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

A cargo de las finanzas de la institución, administra los recursos económicos en torno a los proyectos de crecimiento y desarrollo de la institución escolar. Es también, el Gerente de personal docente, administrativo y de servicio del establecimiento.

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO:

Por una parte, el personal a cargo de la labor de administrativa cumplen la función de colaborar en todo el proceso de gestión administrativa en la institución escolar, por su lado el personal de servicio y mantenimiento está a cargo de mantener en óptimas condiciones el aseo y cuidado de inmueble e inmuebles, considerando todos los espacios para el desarrollo adecuado de las prácticas pedagógicas, del establecimiento.

EN RESUMEN: CONDUCTO REGULAR.

Para una mejor respuesta de necesidades e inquietudes de las familias, los apoderados y estudiantes deberán observar los procedimientos o conductos regulares propuestos por el colegio. Desde allí, se podrán resolver situaciones relacionadas con los procesos del desarrollo de los aprendizajes, del desarrollo personal y social, disciplinario y de convivencia escolar.

- a) Solicitarán, en primer lugar, entrevista al profesor jefe, para resolver situaciones específicas en el curso sean de índole pedagógica o situaciones de convivencia o personales del estudiante.
- b) Solicitarán entrevista con profesores de asignaturas, orientadores, inspectores de ciclo, psicólogas, psicopedagogas y otros profesionales del Colegio, conforme a la materia escolar que necesite ser abordada, vía agenda o correo electrónico, .
- c) Los apoderados podrán solicitar entrevista con la Vicerrectora académica del Colegio, a través de la Secretaría de Dirección, si necesita la intervención de una entidad superior de la Dirección.
- d) Finalmente, los apoderados podrán solicitar entrevista con el Rector del establecimiento, agotadas las instancias de diálogo, señaladas en los puntos anteriores.

Para otros requerimientos:

- a) Debe concurrir a la oficina de Administración y Finanzas para resolver materias relacionadas con pago de colegiaturas y matrículas.
- b) Debe concurrir a Secretaría del Colegio para solicitar antecedentes tales como: certificado de alumno regular, certificados de estudio, antecedentes académicos y/o de personalidad, etc.

21.2 OTROS NEXOS DE RELACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-COLEGIO.

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

- Vías de comunicación con apoderados: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante **comunicaciones escritas y/o mail** cuyo soporte puede ser agenda escolar, notificaciones, impresos del establecimiento, etc.
- Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como **página web, correos electrónicos.**

Reuniones de apoderados: Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y/o talleres de la educadora a cargo y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán calendarizadas según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderados, informándolas a través de su página web o vía agenda y/o mail.

Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por los docentes, Dirección, coordinadores o especialistas del colegio que colaboran en la función educativa.

- Citaciones al apoderado: Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación, correo electrónico y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el profesional que cursa la citación.

XXII. PROTOCOLO DE GRADUACIÓN

La graduación es una ceremonia de cierre de ciclo escolar. The Angel's School, considerará a partir del año escolar 2020 dos tipos de graduaciones: Término de la educación inicial (graduación de kínder), término de la enseñanza media (graduación de cuartos medios).

Los alumnos y apoderados deberán respetar el carácter formal de la ceremonia. Los alumnos deberán regirse y respetar el uso de uniforme, normas de orden y hora de llegada establecida.

UNIFORME DE CEREMONIA:

| Niñas | Niños |
|----------------------------|-------------------------------|
| Blusa blanca. | Camisa y corbata del colegio. |
| Falda plisada azul marino. | Pantalón gris. |
| Calcetas azul marino. | Calcetín negro. |
| Pelo ordenado, tomado. | Pelo recortado y ordenado. |
| Zapato colegial negro. | Zapato colegial negro. |

En la ceremonia formal:

- No se permitirán polainas, aros, piercing, pelos coloreados, cortes y peinados extravagantes.
- Las niñas, sólo podrán usar aros discretos, (sólo orejas).
- Los varones deberán usar cinturón tipo formal negro, amarrado en la cintura.

El día de la Graduación, el colegio dispondrá de 4 asientos por familia, los que serán reservados hasta el comienzo de la ceremonia.

El colegio se reserva el derecho de cancelar la participación de un estudiante en la ceremonia de graduación, si incurriera en una falta grave o gravísima, o por otro motivo que justifique la medida.

XXIII. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES RECREATIVAS, EXTRAPROGRAMÁTICAS, JORNADAS DE DESARROLLO Y DE ANIVERSARIO DEL COLEGIO, POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes tienen el derecho de participar en todas las actividades programáticas y extraprogramáticas, relacionadas con el proceso educativo y de desarrollo personal y grupal. El comportamiento de los estudiantes en estas actividades debe ajustarse al respeto de la honra y dignidad de las personas, seguridad escolar y normas del reglamento interno.

El colegio se reserva el derecho de cancelar la participación de esas actividades a todo estudiante que incurra en alguna falta grave o gravísima, que se encuentre en una situación de vulnerabilidad psicoemocional, conforme se señale el reglamento interno del colegio. De la misma forma, es facultad de la Dirección determinar si en algunas de las actividades extraprogramáticas, como por ejemplo la de Aniversario del colegio, pueden o no participar otros NNA, que no sean alumnos regulares del Angel's.

XXIV. PROTOCOLO: ¿CÓMO ENFRENTAR SITUACIONES DE CRISIS SOCIAL?

Ante situaciones de crisis o conmoción social se llevarán a cabo, a través de los profesores y/o asignatura las siguientes medidas:

- a) No negar la situación, ni actuar como si nada pasara.
- b) Junto a los alumnos reconocer el problema.
- c) Con los antecedentes que se posee tratar de explicar lo que ocurre.
- d) Señalar que no se puede permanecer indiferente a la situación, ya que directa o indirectamente los fenómenos sociales nos afectan social y emocionalmente.
- e) Tomar nota de las primeras emociones y sentimientos de los estudiantes.
- f) Instar a los alumnos a que tomen la situación con responsabilidad, en el sentido de que toda participación en manifestaciones, concentraciones, paros, funas, etc., siempre estará provisto de riesgos, accidentes y exposiciones sociales y legales. Sin dejar de considerar la transgresión a la normativa de nuestro colegio y las leyes del país, sobre todo en lo que respecta a la vulneración de derechos de las personas, entre ellas, atentar contra la honra y dignidad de las personas.

Plan preventivo con los alumnos (aplicación de programa). En el programa se consideran los siguientes elementos, atendiendo posibles escenarios sobre hechos de crisis o conmoción social que abordará los siguientes aspectos:

- a) Generar espacios de conversación y reflexión.
- b) Identificar las emociones como una expresión personal ante la incertidumbre.
- c) Toda información se debe manejar con responsabilidad.
- d) Recomendaciones sobre los mensajes que circulan en redes sociales.
- e) Hacer un llamado a la familia a que se continúe con el diálogo y reflexión.
- f) Realizar juegos y actividades de relajación.
- g) Hacer un llamado a los estudiantes del colegio para que actúen responsablemente y que eviten realizar toda acción que signifique intervenir agresiva o violentamente.

Plan de trabajo con los apoderados:

Los padres y apoderados deberán seguir la línea del colegio en términos de hacer reflexionar a sus hijos en torno al fenómeno social contingente y de conmoción social, incorporando los elementos que han sido trabajados en el colegio con los alumnos. La información podrá ser transmitida dentro de un taller, en reunión de apoderados de carácter ordinaria o extraordinaria, o en su efecto, a través de un documento vía correo electrónico, según determinen los hechos.

Plan de contingencia.

Si la ocurrencia de los hechos se produce durante la jornada escolar, se considerarán los siguientes aspectos, por parte del comité de emergencia:

1. Convocar a los cursos a sus salas para comentar los hechos. Profesores jefes y acompañantes designados, asumirán la tarea.
2. Desplegar las medidas anteriores, de los puntos a y b.
3. Evaluar las circunstancias y activar medidas de protección y seguridad extras, conforme al fenómeno social o natural, presentado, por ejemplo: poner cadena en puertas, limitar el acceso de apoderados al interior del colegio, comunicarse con los representantes del centro de padres, activar medidas de evacuación y emergencia, cuando corresponda.
4. Enviar un comunicado a los apoderados y, si la situación lo amerita;
5. Hacer un llamado a los apoderados, para que retiren anticipadamente a sus pupilos del colegio.
6. Regirse por las disposiciones ministeriales.

XXV. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

INTRODUCCIÓN:

En nuestro contexto actual chileno, en que nos encontramos siendo un país con altos índices en consumo de sustancias (tabaco, alcohol, marihuana y otras drogas) en poblaciones menores de edad, además de diversas patologías en el orden de la salud mental. Es que desde el ámbito escolar se requiere visibilizar esta temática y proveer en docentes, estudiantes, padres y apoderados, espacios y herramientas necesarias para desarrollar una cultura de prevención hacia el consumo de sustancia. Considerándose esta una tarea de todos los miembros de la comunidad, en especial del mundo adulto. Nuestro colegio considera que cada persona tiene el potencial para un desarrollo personal y que el consumo de sustancias representa un factor de riesgo para el sano desarrollo de cada estudiante y los cumplimientos de sus futuros proyectos vitales.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Como colegio, consideramos como dimensión fundamental el desarrollo de una parentalidad activa, cercana y responsable. Siendo este un factor demostrado como central en la prevención de consumo problemático de sustancias y otros trastornos de salud mental. Además, reconocemos que el vínculo significativo desarrollado desde profesores hacia estudiantes - esencia de nuestro proyecto educativo - es un factor complementario de gran importancia en la prevención, detección y abordaje de este tipo de situaciones en el contexto escolar.

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la fomentar en estudiantes y sus familias el desarrollo del vínculo significativo y de confianza entre estudiantes y adultos. Factor protector fundamental que permite disminuir conductas de riesgo y consumo. Asimismo, buscar promover estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- a) Facilitación para apoderados de instancias de formación en desarrollo de parentalidad responsable.
- b) La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación.
- c) Coordinación activa con las redes de apoyo.
- d) Detección de consumo de sustancias en estudiantes, realizando trabajo de acompañamiento, intervención y derivación pertinente.

ACCIONES PREVENTIVAS:

Colegio:

- Facilitar espacios para el desarrollo personal y grupal de los estudiantes. Mediante grupos de encuentro, jornadas de desarrollo personal y entrevistas personales tanto con estudiantes como apoderados.
- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- Estimular actividades deportivas, al aire libre y de contacto con la naturaleza.
- Motivar la alimentación sana.

Familias:

- Información hacia apoderados relacionada al fomento de los factores protectores en la familia, conocimiento de las etapas madurativas de los estudiantes y formas de fortalecer vínculos de confianza al interior del grupo familiar.

Estudiantes:

- Desarrollo de unidades de orientación enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales: Resolución de conflictos, habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- Desarrollo de unidades de orientación enmarcadas dentro de educar a estudiantes respecto al uso de alcohol y drogas, situaciones de riesgo, consumo, adicción y dependencia entre otros.

Profesores y Asistentes de la Educación:

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

CONSIDERACIÓN INICIAL: Cualquier integrante de la comunidad educativa que evidencie directamente o tenga información que pudiese indicar consumo, tráfico o porte de drogas o alcohol por parte de estudiantes, ya sea en dependencias del establecimiento o actividades escolares fuera del establecimiento, se considera como receptor responsable de información delicada. Por lo que debe recibir de manera acogedora y confidencial a quien entrega la información. Ya sea directamente el afectado o un tercero como testigo. Debiendo dar aviso verás y oportuno, haciendo entrega de toda la información pertinente a quien corresponda, según cada caso detallado a continuación.

FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DE LA ESCUELA

- a) Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a cualquier miembro del equipo coordinador (Vicerrectora, Coordinadores de Ciclo, Psicología y Orientación, Disciplina o DAP).
- b) Serán miembros del equipo coordinador del ciclo correspondiente, quienes iniciarán las acciones consiguientes.
- c) Esta situación debe ser comunicada dentro de 24 horas desde que se confirma el hecho, en entrevista personal a estudiante y/o apoderado o adulto responsable del estudiante, refiriéndole las acciones que la escuela ha debido realizar.
- d) En el caso que sea consumo y/o porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20000, se debe hacer la denuncia dentro de 24 horas desde que se confirma el hecho a las autoridades competentes: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.
- e) El colegio brindará espacios de contención psicológica y orientación al estudiante afectado y a otros de ser necesario. Los profesionales del colegio no pueden desarrollar procesos psicoterapéuticos, al ser incompatibles con su rol al interior de la institución. Además, velarán por que las derivaciones y trabajos con profesionales externos tengan una continuidad que garantice el resguardo de los derechos del estudiante afectado.
- f) Abordar la temática ocurrida junto a profesor jefe y departamento de Psicología y Orientación del ciclo correspondiente. Buscando implementar medidas reparatorias tanto en relación al estudiante, como a los demás compañeros del curso y/o nivel. Siempre que especialistas externos tratantes indiquen pertinencia y viabilidad de estas medidas.

FRENTE A MICROTRÁFICO EN EL COLEGIO

- a) Dentro de 24 horas de confirmado el hecho Dirección u otro miembro del equipo coordinador denunciará microtráfico al interior de la escuela a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, obedeciendo con la responsabilidad de toda persona a cargo de una comunidad educativa.
- b) La denuncia debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.
- c) En el caso de que los hechos hubiesen sido cometidos por un estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.

- d) Esta situación debe ser comunicada en entrevista personal a apoderado o adulto responsable y a estudiante y/o, refiriéndole las acciones que la escuela ha debido realizar.
- e) Abordar la temática ocurrida junto a profesor jefe y departamento de Psicología y Orientación del ciclo correspondiente. Buscando implementar medidas reparatorias y formativas tanto en relación al estudiante, como a los demás compañeros del curso y/o nivel. Siempre que especialistas externos tratantes indiquen pertinencia y viabilidad de estas medidas.

XXVI. PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL Y EDUCACIÓN ONLINE

La Pandemia del Coronavirus, como cualquier otro fenómeno sanitario y social que nos lleve a comunicarnos a distancia, provoca un cambio en los paradigmas de la educación y la convivencia entre los miembros de la familia y de ésta con el colegio. Todo ha sido trastocado, más cuando, nos hemos vistos forzados a adaptarnos vertiginosamente al mundo virtual, como único medio de comunicación, de trabajo y estudio.

El siguiente protocolo orientado a los miembros de la comunidad del Angel's, entrega directrices para poder continuar con el proceso enseñanza aprendizaje a través de la plataforma digital y mantener una sana convivencia escolar. El protocolo reconoce los efectos psicosociales, educacionales y culturales que resultan del cambio de paradigma, como también, no puede soslayar el rol educativo que le compete como institución escolar, declarado en su PEI.

ORIENTACIONES PARA UNA SANA CONVIVENCIA DIGITAL.

Los NNA de hoy en día, pasan mucho tiempo conectados a internet y las clases a distancia los acercarán aún más al contexto digital. Por ello, es necesario intencionar un uso más seguro de este espacio.

A. Plataformas Digitales: El colegio cuenta con dos plataformas digitales que utiliza para la gestión de información y la ejecución de clases online. **Educamos** que concentra la información académica de los estudiantes donde profesores, apoderados y estudiantes pueden visualizar diversos registros relacionados con el quehacer académico. Por otra parte, **Microsoft Office 365** dispone de distintas herramientas tecnológicas para que los estudiantes puedan desarrollar sus trabajos escolares, ofrece Outlook para la comunicación con los diferentes actores de la comunidad educativa y Teams para coordinar trabajos y tareas con los docentes del establecimiento.

Es importante establecer que la plataforma virtual, adoptada por el colegio para continuar los procesos de enseñanza y aprendizajes, debe ser vista por los miembros de la comunidad educativa como una herramienta de apoyo y una extensión de la labor educativa que realiza el colegio, es decir, para todos los efectos pasa a ser parte de la institucionalidad. Todo lo que allí suceda, antes, durante y después de las clases virtuales, es materia de intervención por parte del colegio a través de sus estatutos y reglamentos.

B. Internet como herramienta didáctica escolar:

1. Estimula nuevas formas de aprender y crear.
2. Encuentra allí una enciclopedia global al alcance de todos y en todo momento. Los docentes y apoderados deben orientar la búsqueda de páginas seguras, tanto de la fuente como de su contenido.
3. Da acceso a herramientas pedagógicas y software educativos, orientado por docentes.
4. Conectado con otros, estimula el desarrollo y uso de habilidades sociales y cognitivas, favoreciendo el aprendizaje.

5. Mantiene la comunicación cercana entre los docentes y estudiantes.
6. Permite el desarrollo de la autonomía, favorece que cada estudiante vaya organizando su trabajo; a la vez le permite autoevaluarse constantemente de acuerdo a su ritmo.

C. Internet como riesgo:

1. Dedicarle tanto tiempo y esfuerzo a las redes sociales, bajo pretexto de distracción o tiempo libre, perjudica otras actividades como las escolares o sociales. Los juegos digitales pueden provocar adicción.
2. Un gran problema del internet radica en elementos cibernéticos que constituyen un riesgo para niños y adolescentes, entre estos el ciberbullying que es acoso escolar entre iguales, ejercido por medios digitales; grooming, que son las acciones deliberadas realizadas por una persona adulta con la intención de establecer lazos de amistad con un(a) menor con el objetivo de obtener una satisfacción sexual, muchas veces ocupan otras identidades; sexting o intercambio de fotografías o videos con contenido erótico entre los propios jóvenes, con los que luego llegan a extorsionarse causando daños psicológicos importantes. También, pueden tener acceso a páginas web con contenidos no adecuados (violencia, terrorismo, pornografía, sectas, grupos xenófobos o hábitos pocos saludables).
3. Es de mucha importancia prestar atención en las personas con quien se comparte información, que sean conocidos, que las fuentes de consulta sean fidedignas y con datos verdaderos, que las plataformas no sean un vehículo para violentarse de persona a persona.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LOS APODERADOS.

Como factores protectores familiares, se recomiendan las siguientes medidas:

1. Controlar el tiempo de exposición a las pantallas de acuerdo con la edad y etapa de desarrollo. Siempre supervisar su uso, considerando el tiempo dedicado a las actividades digitales, el tipo de contenido que ven y las personas con quienes se relacionan en línea.
2. Establecer espacios (lugares) libres de pantallas y horarios para compartir en familia sin que la actividad digital interrumpa momentos de comidas o reuniones familiares. Al respecto, es necesario considerar:

Tratar de establecer con sus hijos rutinas diarias: Es importante que niños y adolescentes, tengan horarios y actividades bien definidas, personales y familiares, esto les ayudará a organizar de mejor manera sus asuntos escolares. Se deben fijar horarios para acostarse y levantarse. El uso de juegos electrónicos o ver televisión debiera eliminarse en horarios destinados a dormir, ello limitará el ausentismo o atrasos a clases en las primeras horas;

Asistencia y Puntualidad: Vistas en este tipo de circunstancias como valorar el trabajo invertido por sus profesores en preparar las clases y empatía por sus compañeros que manifiestan filiación de compañerismo o "la necesidad de sentirme" acompañado por un amigo y compañero(a) y valorar el esfuerzo de sus padres por sobrellevar la situación actual.

Participación presente y activa: Para el Currículo Centrado en la Persona es muy importante el vínculo que se establece entre el profesor y sus alumnos(as). En circunstancias normales (clases presenciales), el vínculo se logra estando el uno con el otro, física y actitudinalmente, con disposición a una escucha activa y esforzándonos por desarrollar lazos afectivos y de respeto entre todos los miembros de la comunidad escolar, teniendo a la vista siempre las consideraciones facilitadoras de las relaciones interpersonales: Empatía, Aceptación Positiva Incondicional y

Congruencia. A este tipo de relaciones interpersonales la llamaremos “estar en presencia”. A partir de este concepto, es necesario que los apoderados motiven a los estudiantes a:

Participar de las clases Online: Que los estudiantes se conecten por vía virtual a todas sus clases, de una mejor manera, si encienden sus cámaras y muestran interés en el proceso educativo.

Respetar los tiempos: Los estudiantes se esforzarán por aprovechar bien el tiempo dentro de su jornada de clases virtuales, ello ayudará a respetar los espacios de trabajo y de descanso, tanto de docentes como de alumnos(as).

3. Seleccionar contenido que haya sido diseñado para la edad de los hijos.
4. Aprender a seleccionar fuentes de información validadas, asumiendo una actitud crítica frente a los contenidos que están disponibles en la web.
5. Evitar el acceso a contenido violento, discriminatorio o material sexual explícito, que pueda poner en riesgo la salud física y mental de los menores.
6. Dar acceso a las tecnologías de acuerdo con la edad de cada hijo, considerando que, en muchos casos, las actividades que realizan los menores en un celular u otro dispositivo móvil no son dañinas ni peligrosas en sí, pero les hacen perder un tiempo excesivo que es clave para desarrollar habilidades sociales, comunicacionales y de pensamiento, fundamentales para su desarrollo.
7. Velar que los estudiantes hagan un uso adecuado de los espacios virtuales.
Conversar con los niños y jóvenes sobre el uso responsable y seguro de la tecnología, escuchando sus inquietudes, conociendo las actividades que realizan en línea y aprendiendo sobre las novedades o avances que vayan surgiendo para estar al día con ellos. Mostrar interés, acompañar y guiar es relevante para educar en una sana convivencia digital.
8. Apoyar en casa, visualizando que los alumnos estén en el horario indicado en sus diferentes asignaturas.
9. Velar por la asistencia a las aulas virtuales y realizar revisión de la clase grabada.
10. Informar al docente en el caso de tener dificultad ya sea esta académica o socioemocional o familiar para de esta manera poder recibir el apoyo necesario.
11. Tener una constante revisión de los medios de comunicación del colegio como es la página web y el correo propio del apoderado.
12. Evitar interrupciones innecesarias mientras el estudiante se encuentra en clases online. Es importante respetar el espacio educativo generado en el curso.
13. Asistir a reuniones pactadas ya sea por el profesor o los diferentes equipos de acompañamientos, vía conferencia.
14. Todas aquellas situaciones que afecten la sana convivencia escolar o al buen desarrollo de la clase serán abordadas por los diferentes equipos de convivencia escolar con cada alumno(a) y familia, según corresponda.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

La Plataforma virtual es parte de un espacio más del colegio. Todo lo que allí suceda, antes, durante y después de las clases virtuales, es materia de intervención de parte del colegio.

1. Se sugiere a los estudiantes la activación de otras plataformas para tratar asuntos personales o grupales, no escolares, ya que en la plataforma actual adoptada por el colegio, incorpora como medida de seguridad, la grabación de todas las actividades que allí se dieran.
2. Todos los estudiantes deben de hacer ingreso a cada una de sus asignaturas, de lunes a viernes, en el horario que le corresponda en forma puntual.
3. Al comienzo de la clase y una vez que el profesor indique se deberán apagar los micrófonos, encender sus cámaras y ocupar el chat solo con participaciones que sean de directa relación al

trabajo pedagógico.

4. Informar mediante correo electrónico al profesor en caso de tener alguna dificultad o problema para poder brindar apoyo y solucionar la inquietud presentada.
5. Enviar o subir a la plataforma solo contenido pedagógico y no personal.
6. Hacer un uso responsable de la aplicación, no entregar las claves de accesos a otras personas.
7. Usar siempre el nombre real del alumno en cada una de sus conexiones.
8. Regular el uso de micrófonos. Si el profesor está hablando, pedir la palabra pulsando la mano alzada que entrega la aplicación y con cámara encendida para que el profesor pueda identificar a quien está hablando.
9. Recordar que las redes sociales deben ser utilizadas con responsabilidad. Ante cualquier situación de conflicto generada al interior de la plataforma se buscará solución mediante los canales formales del colegio, con los encargados de convivencia escolar, orientación y/o psicología, en el caso que sea necesario.
10. Es deber de los estudiantes contribuir a una sana convivencia escolar por todos los medios y vías de comunicación, dando un buen trato y practicando la asertividad.
11. Comprometerse a estar y sentirse parte de la comunidad curso, ser inclusivo, entregar y abrirse a recibir afecto, y contribuir colaborativamente a solucionar situaciones cuando se presente algún desencuentro.
12. Para protección de los estudiantes, toda situación de hostigamiento por medio tecnológico será visto conforme dicta el protocolo de cyberbullying contenido en el Reglamento Interno.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LOS DOCENTES.

- a. Realizar puntualmente clases asignadas, según sus horarios correspondientes.
- b. Enviar invitaciones a los correos de los alumnos.
- c. Respetar los horarios de las clases, recordando que los alumnos tienen espacios de descanso entre clases.
- d. Informar con antelación en caso de cambio o modificación de alguna clase.
- e. Encuadrar la clase al inicio de esta, en relación al uso de micrófonos y utilización del chat del curso como un recurso interno.
- f. Informar a los alumnos que se cerrará el espacio virtual y asegurarse de que esto se realice de forma correcta, al término de cada clase
- g. Subir las clases lo más pronto posible a la plataforma para que los alumnos puedan revisar, en caso de no poder estar en la clase online.
- h. Informar al encargado de disciplina del ciclo en caso de situaciones que atenten la convivencia digital.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACTUACIÓN POR PARTE DEL COLEGIO.

El colegio mediante los departamentos de orientación y psicología, junto al departamento de convivencia escolar y computación desarrollarán e implementarán programas o actividades de intervención que abordarán las temáticas del buen uso y participación de las plataformas digitales, tanto en el ámbito del autocuidado, convivencia escolar, como de los aprendizajes. Estas intervenciones se realizarán en los espacios de participación de los estudiantes, docentes y de los apoderados. Muchas de las medidas ahondarán en temas de convivencia digital, como las descritas anteriormente, en este protocolo.

El régimen de clases a distancia, aula virtual y toda relación familia-colegio, estará regulada por la normativa del Reglamento Interno, por lo tanto, cualquier transgresión a las normas a la sana convivencia escolar o diferencias entre los miembros de la comunidad serán vistas conforme a la normativa vigente.

XXVII. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES GENERALES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Artículo 10 de la Ley 20.370 establece ley general de educación:

Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en

los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

XXVIII. RECONOCIMIENTO AL COMPROMISO ESCOLAR Y DISTINCIONES ESCOLARES.

Nuestro proyecto educacional da especial importancia a la valoración de los procesos, a las actitudes y a las relaciones interpersonales basadas en el respeto que manifiestan los alumnos en su convivencia diaria, dentro del establecimiento, con todos los miembros de la comunidad escolar; también del desempeño de los aprendizajes lectivos. Actitudes y conductas que se consideran al momento de brindar los reconocimientos y otorgar las distinciones.

— Distinción Carl Rogers.

Esta distinción se otorga a un alumno, de cada curso, de 1º Básico a IV año Medio, por decisión de su grupo de pares, quienes nominan a aquellos compañeros que cumplen o manifiestan, en su actuar, las tres condiciones facilitadoras del aprendizaje: consideración positiva, empatía y congruencia en forma permanente y con todos los miembros del curso. Cada alumno vota por el compañero/a que él prefiere, el alumno que recibe la más alta votación es el galardonado. De haber empate, habrá una segunda votación para determinar la más alta mayoría. En el supuesto que volviera a haber un empate podrán elegirse dos estudiantes.

— Premio al desempeño en las asignaturas.

Un alumno, de cada ciclo escolar, recibe una distinción por asignatura, la que es otorgada por los Departamentos respectivos. Se considera para tal elección, el grado de compromiso que manifiesta el alumno para adentrarse en el conocimiento del área y hacerlo propio en la búsqueda del saber. Esta distinción no es otorgada desde el plano académico sino desde los procesos que va

evidenciando el alumno, desde su capacidad investigativa, trabajo en equipo, compromiso en la formulación de proyectos propios y grupales, respeto y valoración por el conocimiento.

– **Distinción al Mérito.**

Distinción otorgada opcionalmente por la Dirección del colegio, en casos destacados, como:

- a. Tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de conflictos en relación a la Convivencia Escolar.
- b. Representar dignamente a The Angel's School en actividad formativa de currículum o deportiva.
- c. Demostrar compromiso por las actividades desarrolladas, de acuerdo a su rol y funciones.

– **Otros Reconocimientos:**

- a. Reconocimientos verbales: Felicitaciones o reconocimiento positivo durante el desarrollo de los procesos enseñanza aprendizaje y de formación.
- b. Reconocimientos por escrito, vía agenda, correo e. a los apoderados con o sin citación del apoderado, por acciones positivas realizadas en la sala de clases o en el establecimiento.

XXIX. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

- a. **CENTRO DE ALUMNOS:** Los estudiantes del colegio, serán representados en sus necesidades e intereses a través del Centro de alumnos. Esta entidad, se constituirá conforme a los lineamientos de los estatutos legales que establece la ley chilena, con observancia a los principios y valores propugnados por el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del colegio. El Centro de alumnos, será asesorado por uno o más representantes de la Dirección, nombrados por el Rector del establecimiento. Podrán tener voz, también en el Comité de Convivencia Escolar.
- b. **CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:** Los padres y apoderados, serán representados y tendrán acceso a participar en el **Centro de Padres (CPA)**, constituyéndose de acuerdo a los estatutos legales, con observancia a los valores y principios propugnados por el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del colegio. El CPA, será asesorado por uno o más representantes de la Dirección del establecimiento, nombrados por el Rector. Tendrán representación, también, en el Comité de Sana Convivencia Escolar.
- c. **PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN,** asistentes y profesionales que complementan los procesos de aprendizajes y de formación. Todos ellos tendrán representación y participación para contribuir en los proceso de enseñanza aprendizaje en: Consejo de Profesores (generales, por ciclos, de departamentos), y reuniones de perfeccionamientos. Los Coordinadores y profesionales de apoyo a la gestión educativa, participarán en las reuniones del Equipo.

XXX. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN O DETECCIÓN DE ESTUDIANTES TRANS.

1.- INTRODUCCIÓN:

“Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como en la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades individuales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorecen el desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas”, (Ord. N° 0768/2017: Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación).

En relación a las actuales políticas educativas y de los derechos de los NNA, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

– **Definiciones:**

El presente protocolo, asume las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como” trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2.- PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, del país. Principios que reconocen y garantizan los derechos públicos y privados de los NNA, como el derecho a la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans, al que se refiere el presente protocolo. Estos principios ya han sido mencionados en la parte introductoria del presente RI, por lo que se anunciará lo sustancial:

- a) **Dignidad del Ser Humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.
- b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”
- c) **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional;

d) Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

3.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.

Dentro del contexto escolar los estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos y deberes estipulados en el RI de The Angel's School, sin distinción o exclusión alguna. A modo de ejemplo, podemos mencionar:

- a) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- b) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- c) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

4.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

a.- Solicitud por parte de los apoderados. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el (la) estudiante, con su familia y, con los especialistas externos que estén llevando el seguimiento del caso.

b.- Acciones con asistentes y educadores. Entre las acciones que se llevarán a cabo para favorecer el respeto, la inclusión y la protección de los NNA trans, está la sensibilización e incorporación de adultos, más allá del profesor jefe, que participan del proceso educativo, relacional y afectivo de ellos. La tarea estará encabezada por el DOP (Departamento de Orientación y Psicología) y Convivencia Escolar, comprometiendo la participación del Equipo de Gestión del colegio.

c.- Participación de la familia. La familia cumplirá un rol fundamental en el apoyo de las medidas que lleve a cabo el colegio, comprometiendo su colaboración y diálogo constructivo para abordar cualquier situación relacionada con la implementación de éstas, resolución de conflictos, y aplicación de estrategias pedagógicas, formativas y disciplinarias, en el tránsito de la inclusión de los NNA trans a la comunidad escolar, que obedece a un contexto cultural histórico.

d.- Intervención con el grupo curso. Las medidas que establecerá el DOP para intervenir en el grupo curso en el cual se desenvuelve la o él estudiante trans variarán en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias. En el caso de que el estudiante trans, no desee que se comparta abiertamente su identidad de género, se buscarán modos diferentes de intervenir, en acuerdo con este y su apoderado.

5.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO.

a.- Apoyo al estudiante y a su familia. Le corresponderá al DOP (Departamento de Orientación y Psicología), velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el docente a cargo de la jefatura de curso, él o la estudiante trans y su familia, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento en general, especialmente con el equipo de especialistas del colegio como externos.

b.- Orientación a la comunidad educativa. Los diferentes estamentos del colegio, conforme a sus áreas de competencia, deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

c.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los docentes y adultos intervinientes en el proceso educativo, en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; **lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal** del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

d.- Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

e.- Presentación Personal. El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y los accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, para lo cual el Reglamento Interno se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

f.- Utilización de servicios higiénicos. Se darán las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia **abordarán las adecuaciones razonables**, procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. **Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.**

CAPITULO II

PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO THE ANGEL'S SCHOOL

I INTRODUCCIÓN:

Convivir en comunidad y avanzar en la co-construcción de un clima escolar satisfactorio, donde primen las relaciones interpersonales positivas, es uno de los ejes centrales de todo proyecto educativo. El Currículo Centrado en la Persona, propone tres instancias de comunicación orientadas al respeto por la "persona", que, transversalmente, están presente en todos los procesos pedagógicos, formativos y relacionales del quehacer educativo del Angel's. Ellas son: la empatía, la consideración positiva incondicional, y la congruencia (o autenticidad). Éstas, activadas como recursos, contribuyen al diálogo constructivo entre las personas, y, consecuentemente, propenden a la resolución positiva de los conflictos.

Creando un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje en convivencia escolar, es una responsabilidad de todos, nadie está exento. Esta afirmación, que puede parecer un paradigma, en realidad evidencia que en el espacio escolar conviven diversas personas con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, que requieren de ciertos marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. De allí la importancia del trabajo que realicen el Equipo de Gestión junto al Encargado de Convivencia Escolar, generando un liderazgo abierto a recibir opiniones y a complementar visiones, lo que permite desarrollar un sentido de cohesión e identidad en la comunidad educativa que facilita y promueve el trabajo escolar.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar.

Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla, la de género, por ejemplo, e incluso, la sexual, no estaban visibilizadas hasta hace algunos años y aún hoy existen resistencias para reconocerlas como tal. Por otra parte, la violencia a través de medios tecnológicos es una manifestación nueva y masificada, que requiere de especial atención de parte de los adultos. Esta serie de cambios —y otros— hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad que les corresponde en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no sólo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar las acciones que lleven al logro de los objetivos y las metas propuestas en torno a la convivencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar indica que en materias de convivencia escolar, será el Reglamento Interno (que contiene las normas de convivencia), el que establezca los procedimientos para atender y resolver este tipo de situaciones. Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) "se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento".

Las Instancias con las que cuenta el colegio para generar conversaciones entre los diferentes agentes educativos para mantener una permanente comunicación teniendo como foco principal el desarrollo integral de los estudiantes, son:

- Entrevistas personales de inducción al proyecto educativo, al postular al colegio.
- Jornadas Integración para padres y alumnos nuevos.
- Talleres para padres y apoderados en reuniones de apoderados.
- Talleres para padres y apoderados, extra programáticos.
- Información del PEI, en la página web del colegio (<http://www.theangels.cl/>)
- Información normativa que entrega el “Reglamento Interno del colegio The Angel’s School”, recibidos por los apoderados y/o revisado en la página web del colegio, y revisado, en lo esencial, con los alumnos.
- Entrevistas entre los distintos actores educativos.

II.- Marco Teórico de Referencia del Currículum Centrado en La Persona.

Como aspecto referencial básico dentro de la práctica educativa del Angel’s, encontramos nuestro texto fundacional, “Currículum Centrado en la Persona”, de los autores Eric Troncoso Mejía y Ana Repetto Masini. Este plantea los diferentes aspectos del P.E.I, cuyo enfoque está inspirado en la Filosofía Educativa y Psicológica del humanista Carl Rogers y en el proceso de convertirse en persona.

Desde el paradigma educativo nos indica que:

Nuestro proyecto educacional está inserto en la filosofía humanista de la educación y toma como marco referencial los postulados de Carl R. Rogers quien, inspirado en su experiencia como psicoterapeuta, promueve que “el ser humano tiene en sí mismo la capacidad para encontrar solución a sus propios problemas, si se les brinda un margen de relaciones positivas”. Entonces, desde esta perspectiva la tarea es, en el Currículo Centrado en la Persona, tomar como base el ámbito de interioridad del sujeto, desde el cual la persona rescata su identidad, fundamenta y acredita su autoestima, y la escuela debe generar las condiciones necesarias y suficientes para brindar un espacio de seguridad y confianza en el alumno.

MISIÓN

Educar desde los postulados de la filosofía humanista, propuestos por Carl Rogers, facilitando el desarrollo del potencial social y cognitivo de los alumnos, a fin de ir conformando una comunidad de aprendizaje participativa y solidaria. Nuestro quehacer pedagógico está orientado a familias que asumen un papel protagónico como principales educadores de sus hijos y se adscriben a nuestra propuesta educativa, participando activamente del proceso enseñanza- aprendizaje de los alumnos.

VISIÓN

Ser una comunidad educativa facilitadora de procesos para que nuestros alumnos y alumnas se identifiquen como personas que se conocen a sí mismos, se asumen y establecen relaciones dialógicas en su comunidad, movilizándolo sus recursos emocionales y cognitivos en la resolución de problemas, instaurando cambios o mejoras en ellos mismos, en su entorno y en la comunidad.

Conceptualizaciones:

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. "La formación en convivencia supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo desde una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, tanto en el espacio escolar como en la familia y el medio donde el estudiante se desenvuelve." (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013).

Clima Escolar: El clima escolar es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender. (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013)

Maltrato: Se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013)

Violencia: es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas. (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013)

Buena Convivencia: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes". Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

Acoso escolar o Bullying: El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013)

OBJETIVOS:

1. Generar y promover dentro de las prácticas pedagógicas y relacionales la buena convivencia para y entre todos los miembros de la comunidad del Angel's, buscando su participación activa.
2. Incorporar e implementar dentro de las prácticas educativas, las condiciones facilitadoras de la comunicación como recurso preventivo del autocuidado y buen trato, entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover el respeto a los "criterios" o normas de convivencia escolar, como factor vinculante al desarrollo de una relación respetuosa entre los miembros de la comunidad escolar.
4. Prevenir la violencia escolar en todas sus formas brindando los espacios de reflexión, reparación y diálogo constructivo.

III.- Referencias educativo-pedagógicas.

MARCO REGULATORIO-NORMATIVO DE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS AGENTES EDUCATIVOS.

- a) Contrato de Servicios Educativos. Este instrumento se realiza entre los apoderados y la institución escolar.
- b) Reglamento Interno de The Angel's School.
En este instrumento se encuentran los criterios normativos y disciplinarios que rigen y orientan las relaciones de los diferentes agentes educativos de la comunidad escolar. Algunas materias consignadas en el Reglamento, son: derechos y obligaciones de los diferentes estamentos y agentes educativos; procedimientos disciplinarios, uniforme y presentación personal de los alumnos, tipos de faltas y medidas de reparación y sanción; protocolos de postulación, de accidentes, giras, bullying y otros temas afines a la convivencia escolar.

Programas de orientación dirigidos a personas y grupos.

El Departamento de Orientación y Psicología incorpora en sus programas actividades y metodologías del CCP, junto a objetivos transversales para la formación integral de sus estudiantes. Asimismo, orienta los procesos del desarrollo personal y grupal de los diferentes estamentos educativos, a través de:

a) Grupos de Encuentro

Los Grupos de Encuentro, como metodología del C.CP, espacios de vinculación y encuentro dirigidos a grupos o comunidades cursos, educadores y apoderados, que aportan al desarrollo y crecimiento de éstos. Ello traspasa a la esfera del desarrollo personal de cada uno de sus miembros. La metodología de Grupo de Encuentro adopta como eje de relación las Condiciones Facilitadoras de Empatía, Aceptación Positivo Incondicional y Congruencia.

b) Jornadas de desarrollo personal.

Por otro lado, las jornadas de desarrollo personal son una extensión del trabajo de orientación planteado anualmente para los cursos desde cuarto básico a cuarto medio, llevadas a cabo fuera de las dependencias del colegio en una jornada de dos días. Esta modalidad formativa que enfatiza en las necesidades socio-psico-afectivas de los grupos, complementa la aplicación de Grupos de Encuentro con otro tipo de actividades tales como recreativa, reflexiva, de reencuentro y camaradería. Ambas metodologías, Grupos de Encuentro y Jornadas de Desarrollo Personal, están presente durante todos los procesos educativos y formativos de nuestros alumnos sean programadas o emergentes.

- c) Entrevistas con los diferentes estamentos del colegio para complementar el trabajo individual y de grupos, en todas las áreas del desarrollo.

IV.- PROGRAMAS PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA.

EJES TEMÁTICOS:

Párvulos: Play-Group, Pre-kínder, Kínder.

De acuerdo a la etapa de desarrollo de cada nivel:

- Paulatino reconocimiento de sí mismo y de los otros.
- Facilitación de procesos de empatía y aceptación, según CCP.
- Grupos de encuentro (afectividad, racionalidad y emocionalidad).
- Trabajo de estrecha relación con la familia del alumno: entrevistas personales, acompañamiento psico-educativo y talleres.
- Incorporación, participación e inducción de padres al modelo de CCP.

Ciclo Enseñanza Básica:

Facilitación de procesos en forma transversal según las capacidades de cada etapa de desarrollo.

a) Primero y Segundo:

- Reforzamiento de hábitos, para sí mismo y para el grupo curso.
- Reconocimiento y puesta en práctica de valores de la convivencia con sus pares, profesores y en la vida familiar.
- Niños y niñas, similitudes y diferencias.
- Facilitación de la Empatía y Consideración Incondicional Positiva.
- Grupos de encuentro (afectividad y comunicación)
- Procesos de mediación.

b) Tercero y cuarto:

- Identidad de curso e identidad personal
- trabajo en valores y en la condiciones facilitadoras del CCP.
- Semanas especiales (programas de fortalecimientos de la autoestima).
- Identidad de género.
- Sexualidad.
- Procesos de mediación.
- Grupos de encuentro.

c) Cuartos básicos:

- Inicio de Jornadas de Desarrollo Personal.

d) Quinto y sexto:

- Pubertad y adolescencia, cambios, reconocimiento y aceptación de un modo diferente de ser. Proceso de individualización.
- Relaciones personales: autocuidado, influencias, medios de comunicación.
- Resolución de conflictos, procesos de mediación.
- Crecimiento y autoafirmación, valores, sentido positivo de la vida.
- Prevención en consumo de sustancias adictivas.

- Consumismo y prevención.
- Relaciones familiares.
- Grupos de encuentro (afectividad y comunicación).
- Trabajo en comunidad escolar. Habilidades sociales.
- Jornadas de Desarrollo Personal.

Todos los profesores son facilitadores de desarrollo personal de los alumnos.

La familia es motivada a trabajar en equipo con el colegio, en reuniones de curso, entrevistas personales, talleres de interés de cada curso.

e) Séptimo Básico:

- Influencia de los otros y del medio en el desarrollo y crecimiento personal.
- Autonomía y dependencia: factores de crecimiento y riesgo en la convivencia grupal.
- Relaciones de amistad.
- Resolución de conflictos.

f) Octavo Básico:

- Respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, reconociendo el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.
- Crecimiento y autoafirmación personal.
- Ejercitar la habilidad de expresar y comunicar las opiniones, ideas, sentimientos y convicciones propias, con claridad y eficacia.
- Promover una adecuada autoestima, la confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.

Ciclo Enseñanza Media: Primero a Cuarto Medio:

Crecimiento de autoafirmación personal.

- Desarrollar el pensamiento reflexivo, metódico y el sentido de crítica y autocrítica.
- Ejercitar la habilidad de expresar y comunicar opiniones, ideas, sentimientos y convicciones propias, con claridad y eficacia.
- Desarrollar la capacidad de resolver problemas, la creatividad y las capacidades de autoaprendizaje.

La persona y su entorno.

- Desarrollar la iniciativa personal, el trabajo en equipo y el espíritu emprendedor, y reconocer la importancia del trabajo como forma de contribución al bien común, al desarrollo social y al crecimiento personal, en el contexto de los procesos de producción, circulación y consumo de bienes y servicios.
- El Departamento de Orientación y Psicología trabaja paralelamente en todos los niveles transversalmente, según programa y contingencia, según necesidades de cada persona y de cada grupo, en los siguientes aspectos:

RESILIENCIA Y EMPATÍA.

Como habilidades sociales, explicando sus implicancias en la vida cotidiana y formas para desarrollarlas.

– **PROYECTO DE VIDA.**

¿Qué situaciones, acciones o actitudes individuales y colectivas que se dan al interior del colegio pueden fomentar o dificultar la concreción de tu proyecto de vida? o propósitos, metas o deseos en los más pequeños.

– **MEDIACIÓN ESCOLAR.**

Como una metodología para la resolución de los conflictos entre los miembros de la comunidad escolar. Nuestro enfoque educacional, considera, como ya lo hemos dicho las tres instancias de relación comunicacional, que tienen que estar presente al momento de mediar entre partes.

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El plan de convivencia escolar requiere previamente una pesquisa y análisis de los requerimientos que la población del alumnado se busca trabajar o potenciar habilidades sociales y/o de resolución de conflictos, por ende es necesario para el éxito de este avanzar por etapas las que podemos indicar como:

- Etapa de evaluación.
- Temática o núcleo problemático.
- Delimitación del área a intervenir o problema.
- Fundamentación del problema.
- Planificación del proyecto en etapas.

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2019

| CURSOS: | | Primero básico a cuarto medio |
|---|--|--------------------------------------|
| SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA | COMPETENCIA BÁSICA A TRABAJAR | ÁMBITO PRIORIDAD |
| Mejorar la convivencia y clima escolar | Reflexión, escucha activa, participación, capacidad para relacionarse entre pares. | Convivencia escolar. |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA

| Acción | Tareas o actividades | Objetivo a conseguir. | Responsables | Fecha de implementación | Recursos | Evaluación e indicadores de logro |
|---------------------------------|--|---|---|-------------------------|--|---|
| "Día del Ciberacoso" | Observación de videos alusivos y posterior formación de grupos para su discusión y reflexión | Los estudiantes comprenderán las temáticas relacionadas con el Ciberacoso y los peligros a los que están expuestos, fomentando acciones personales y grupales de protección | Departamentos de :Orientación y psicología; Convivencia escolar | 10 de Marzo | Videos Proyector Aula Magna Gimnasio | La evaluación se realizará por el equipo de coordinación y los docentes junto a sus estudiantes en relación a los siguientes indicadores: -Cobertura de estudiantes y profesores -Desarrollo de trabajos de reflexión -Propuestas de acciones de protección. |
| "Día de la convivencia escolar" | Trabajos grupales reflexivos en horas de grupo de encuentro, determinando logros a la fecha, razones y próximos desafíos. | Reflexionar sobre los resultados observados en los grupos cursos en relación a la mejora en la convivencia entre pares. Establecer nuevos desafíos para aquellos aspectos descendidos. | Departamentos de: Orientación y Psicología; Convivencia escolar grupo de coordinación del establecimiento | 6 de Mayo | Afiches de año anterior. Salas de clases | Evaluación a cargo de profesores y estudiantes en relación a los siguientes indicadores: Mejoras obtenidas en los grupos cursos. Desafíos para aquellos aspectos no desarrollados. Grado de participación de los estudiantes. |
| "Día del alumno" | Actividades recreativas y deportivas para los diferentes ciclos del colegio. Presentación musical de estudiantes del ciclo medio. Actividades de convivencia entre docentes y estudiantes. | Fortalecer la sana convivencia escolar Desarrollar la identidad del estudiante del colegio. Fomentar la participación de estudiantes y docentes en actividades de recreación y crecimiento personal | Equipo de Coordinación general | 10 de junio | Espacios del colegio. Materiales deportivos. Materiales audiovisuales. | La evaluación se realizará en dos instancias: Una a nivel de Equipo de coord. y la otra con los docentes y estudiantes en hora de grupo de encuentro. Indicadores: participación de estudiantes y profesores. Pertinencia de las actividades. |

**PLAN: “INSERCIÓN NUEVOS INTEGRANTES A LA COMUNIDAD ESCOLAR
THE ANGEL ‘S SCHOOL”**

| | |
|----------------------|---|
| Encargados: | Departamentos de Convivencia escolar y Orientación y Psicología. |
| Objetivo | Potenciar la integración y socialización de estudiantes, docentes y apoderados nuevos al establecimiento. |
| Grupo objetivo | Estudiantes, docentes y apoderados incorporados este año al establecimiento. |
| Acciones | <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de unidad de integración en cada curso del colegio. Jornada de integración para educadores, asistentes de la educación y apoderados. - Desayuno de recepción alumnos nuevos con el rector del colegio. - Recorrido por las dependencias del establecimiento. - Recepción y charla a profesores nuevos. - Desarrollo de plan de inducción y acompañamiento a profesores nuevos. |
| Plazos | Primer semestre |
| Lugar de ejecución | Dependencias del colegio. |
| Recursos | Salas de clases, oficinas, Aula Magna, sala de computación. |
| Resultados esperados | <ul style="list-style-type: none"> - Lograr una adecuada integración de los nuevos agentes educativos a las diferentes actividades del quehacer institucional - Mejorar del clima escolar. |

PLAN: “MEDIADORES EN TERRENO” 2020

| | |
|----------------------|--|
| Encargados | Eduardo Araya, encargado de recursos humanos y Marco Díaz. Encargado de convivencia escolar ciclo básico. |
| Objetivo del plan | Potenciar a estudiantes participantes para que desde su rol de “mediador” de conflictos entre pares, puedan ayudar a prevenir situaciones de violencia y/o maltrato en cualquiera de sus formas. |
| Grupo objetivo | Primero básico a cuarto medio. |
| Acciones | <p>Talleres de formación de mediadores.</p> <p>Encuentro de mediadores de otros establecimientos escolares.</p> <p>Creación de planes de trabajo en terreno Implementación de los planes de trabajo en terreno, observando espacios de circulación y recreación de estudiantes durante recreos, almuerzos, entrada y salida del colegio.</p> |
| Plazos | <p>Etapas, primer semestre 2020.</p> <p>Implementación segunda etapa, año escolar 2020.</p> |
| Lugar de ejecución | Curso de ciclo básico y medio del establecimiento. |
| Recursos | <p>Materiales para implementación de taller</p> <p>Dependencias del colegio(Aula Magna, patios, entradas, salas de clases, pasillos).</p> |
| Resultados esperados | <ol style="list-style-type: none"> 1. Disminución de eventos de conflicto o violencia escolar. 2. Mejora la convivencia escolar. 3. Generar espacios seguros que cuenten con el debido acompañamiento. |

000306

PLAN: "RECREOS ENTRETENIDOS"

| | |
|----------------------|--|
| Encargado | Departamento de Educación Física. |
| Objetivos | 1. Acoger e integrar a los estudiantes del ciclo básico, durante todos sus recreos. 2. Incentivar la participación en juegos de equipo. |
| Grupo objetivo | Ciclo Básico. |
| Acciones | Implementación de juegos y actividades con dinámicas entretenidas y diversas, tanto en la sala de clase como en el patio, por parte de los profesores y/o practicantes de Educación Física |
| Plazos | Primer y segundo semestre 2020. |
| Lugar de ejecución | Patios y salas de clases del ciclo básico |
| Recursos | Materiales deportivos y recreativos que cuenta el colegio. Dependencias del establecimiento. Otros, según necesidades emergentes |
| Resultados esperados | 1. Mejorar del clima escolar. 2. Fomentar la interacción de los estudiantes tanto en los patios como en las aulas. 3. Fomentar el juego y la recreación 4. Generar cohesión de grupos |

PLAN: "SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES 2020"

| | |
|----------------------|---|
| Encargados | Coordinadores de convivencia escolar por ciclo/ Profesores Jefes/ Orientación y Psicología |
| Objetivos de plan | 1. Conocer, analizar y discutir los casos de estudiantes en situaciones de riesgo académico o conductual que requieran de un plan de trabajo y seguimiento acotado e individualizado. 2. Monitorear de manera efectiva a aquellos estudiantes con dificultades académicas y/o con dificultades conductuales, para una toma de decisiones efectiva y oportuna. |
| Grupo objetivo | Primero básico a cuarto medio. (Todos los estudiantes con rendimiento académico insuficiente, así como también, todos los aquellos que presentan problemas conductuales y en el área de la convivencia escolar) |
| Acciones | 1. Informar al consejo de ciclo sobre los estudiantes que estarían en condición de aprendizaje insuficiente o de complicaciones disciplinarias. 2. Sugerir y realizar planes de acción que contribuyan a la mejora académica y conductual, donde se incorporen tanto los estudiantes como profesores y familia 3. Monitorear quincenalmente los planes de acción. 4. Detectar casos e incluir en seguimientos. 5. Motivar y alentar a los(as) estudiantes a superar las dificultades que posean mediante entrevistas con su profesor jefe o la persona que corresponda. |
| Plazos | Primer y segundo semestre. |
| Lugar de ejecución | En todos los ciclos del establecimiento |
| Recursos | Guías de trabajo. Planes de acción. |
| Resultados esperados | 1. Atender necesidades de estudiantes de manera oportuna 2. Mejorar el clima escolar. 3. Fomentar las relaciones interpersonales. 4. Mejorar en el rendimiento escolar. |

PLAN: "PROYECTO 2020: FORTALECIENDO CONDICIONES FACILITADORAS"

| | |
|----------------------|--|
| Encargados | Coordinadores (as) de cada ciclo |
| Objetivo del plan | Promover una cultura del reconocimiento positivo de logros escolares, académicos y conductuales. |
| Grupo objetivo | Primero básico a cuarto medio. |
| Acciones | 1. Destacar públicamente logros académicos de nuestros alumnos. 2. Fomentar entre nuestros profesores los registros positivos en convivencia escolar, enviando sus resultados a los hogares de los estudiantes. 3. Entregar reconocimientos que consideren actitudes por buena convivencia o servicio a la Comunidad. 4. Reconocer públicamente a aquellos alumnos que se han destacado en conductas pro-sociales, de apoyo y liderazgo. 5- Monitoreo mensual durante los consejos de ciclo. |
| Plazos | Durante el año lectivo 2020. |
| Lugar de ejecución | Interior del establecimiento |
| Recursos | Por determinar, según tipo de actividad |
| Resultados esperados | 1. Mejorar niveles de autoestima de los estudiantes. 2. Mayor compromiso de padres y apoderados en el ámbito de la convivencia escolar. 3. Aumento de conductas resonantes positivas. 4. Mejora del clima escolar. |

PLAN: "GESTOR DE BUENA CONVIVENCIA 2020"

| | |
|----------------------|---|
| Encargado | Coordinadores de convivencia escolar. |
| Objetivo | Favorecer el desarrollo de virtudes de manera entretenida y amena, destacando acciones que ocurren dentro o fuera de sala de clases vinculadas al compañerismo, orden y sinceridad. |
| Grupo objetivo | Estudiantes de primero a cuarto medio. |
| Acciones | 1. Lanzamiento y explicación del plan a la comunidad de estudiantes y profesores de los diferentes ciclos. 2. Observación de acciones vinculadas al compañerismo, orden y buen trato, por parte de profesores en los diferentes espacios del colegio. 3. Crear un registro que dé cuenta de las actitudes positivas de nuestros estudiantes. 4. Destacar públicamente a estudiantes con mayor número de registros. |
| Plazos | Durante el año lectivo 2020 |
| Lugar de ejecución | Patios y salas de clases del establecimiento |
| Recursos | Materiales usados para los registros Premios entregados |
| Resultados esperados | 1. Aumento de actitudes positivas entre compañeros(as). 2. Aumento en alumnos destacados positivamente. 3. Mejora del clima escolar. |

000308

CAPÍTULO III:

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO THE ANGEL'S SCHOOL**

2020-2021

ÍNDICE

| | Pág. |
|---|------|
| Índice. | 2 |
| I Introducción. | 3 |
| II Objetivos. | 4 |
| III Glosario. | 4 |
| IV Antecedentes del colegio. | 7 |
| V Comité de seguridad escolar. | 9 |
| VI Protocolos y procedimientos. | 16 |
| VII Medidas de procedimiento. | 17 |
| VIII Protocolo general de evacuación. | 19 |
| IX Zonas de seguridad. | 20 |
| X Protocolo general en caso de sismo. | 27 |
| XI Protocolo en caso de incendio. | 31 |
| XII Protocolo en caso de asalto dentro del establecimiento (roles y funciones) | 33 |
| XIII Protocolo: ¿Cómo actuar en caso de asalto o acoso callejero a algún miembro de la comunidad escolar? (alumnos - funcionarios) Roles y funciones. | 34 |
| XIV Protocolo en caso de fuga de gas. Roles y funciones. | 35 |
| XV Protocolo: ¿Cómo enfrentar situaciones de conmoción social? | 36 |
| XVI Revisión del plan de emergencia y evacuación. | 38 |
| XVII Anexos. | |
| 1. Nómina de los integrantes del comité de seguridad escolar. | 42 |
| 2. Nómina de comité de emergencia. | 43 |
| 3. Monitores de sector o área. | 43 |
| 4. Teléfonos de servicios de urgencia. | 44 |
| 5. Plano de ubicación del colegio. | 44 |
| 5.a. Plano de emplazamiento. | 45 |
| 6. Plano general del colegio. | 45 |
| 6.a. Zonas de seguridad. | 46 |
| 6.b. Riesgos interiores. | 46 |
| 7. Plano vía de acceso carros de bomberos, policiales y otros. | 47 |
| 8. Pauta de evaluación de simulacro de terremoto. | 47 |
| 9. Tipos de fuego. | 50 |

I. INTRODUCCIÓN:

El Plan Integral de Seguridad, PISE, es el instrumento dispuesto por The Angel's School para hacer frente a incidentes o eventos, de origen natural o humano, considerados riesgosos o peligrosos para la seguridad o integridad los miembros de la comunidad escolar. Dentro del análisis de Gestión de Riesgos, se recurre a la experiencia que ha tenido el colegio en torno a estas materias, para incorporar nuevas formas de abordarlos. El Plan Integral considera los recursos humanos y materiales disponibles en la institución escolar, para responder a estos fenómenos y a situaciones de emergencias. Además, involucra de manera participativa a todos los integrantes de la comunidad escolar en diferentes funciones y grados de participación, incluyendo a instituciones de acción o protección civil (policía, salud, bomberos, ACHS, otros), conforme las necesidades de la realidad escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar de The Angel's School, aborda dentro de su estructura las siguientes dimensiones: diagnóstico o detección de riesgos, prevención, solución y respuesta a eventos riesgosos o peligrosos. A partir de allí, se generan y articulan protocolos, procedimientos, instructivos, y programas que orienten el accionar de los miembros de la comunidad escolar en esos casos. Con todo ello, el horizonte es mitigar la exposición ante riesgos y hacer del establecimiento educacional un lugar más seguro para las personas.

El plan Integral, incorpora también, las metodologías AIDEP Y ACCEDER, dentro de su elaboración.

II. OBJETIVOS:

2.1 O. GENERAL:

Desarrollar una conciencia de autocuidado, de autoprotección y de colaboración mutua entre todos los miembros de la comunidad escolar, para hacer frente a situaciones de riesgos y amenazas provenientes del interior del establecimiento como del exterior, sean de origen natural o humano.

2.2 O. ESPECIFICOS:

- Implementar planes y programas de seguridad escolar que incluyan la participación de todos los actores de la comunidad escolar.
- Mantener en condiciones seguras y apropiadas la edificación del colegio y los implementos de seguridad para ofrecer un espacio más seguro de aprendizaje y desarrollo personal-social.
- Establecer una red expedita de comunicación y colaboración entre los distintos agentes educativos del establecimiento educacional, en temas prevención y reacción ante situaciones de riesgos y emergencias.
- Establecer procedimientos, protocolos y señaléticas que permitan a los miembros de la comunidad escolar atender a los requerimientos de alerta y alarma.

III. GLOSARIO

Accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios.....y que le produzca incapacidad o muerte.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Alarma: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

Alerta: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

Amenaza: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico....

Autocuidado: Es la capacidad progresiva que tienen las personas respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar y manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Ayuda mutua: Prestación de asistencia mancomunada, entre personas y/o instituciones, para adoptar acciones preventivas o para enfrentar una emergencia que sobrepase las capacidades individuales.

Capacidad de respuesta: Es la acción de articular y gestionar los recursos disponibles en la comunidad educativa para dar respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

Comité de Seguridad Escolar. Es el órgano encargado de la elaboración y constante actualización del PISE. Allí se representan todos los estamentos y órganos de la comunidad educativa, con presencia (si amerita) de organismos operativos de protección ciudadana (salud, bomberos, policía, entre otros).

Coordinador General: Persona encargada de articular el Plan de Seguridad,

Emergencia: Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual excede o supera su capacidad de respuesta atendiendo a sus recursos disponibles.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

Evento o incidente: Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

Gestión de riesgo: Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis de riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Mapa de riesgos: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones de territorio (entorno escolar).

Mitigación: Son todas aquellas actividades tendientes a reducir o aminorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad. Verifica que las dependencias queden despejadas. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador General.

Plan: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

Plan de Emergencia: Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia desastre o catástrofe.

Plan de Emergencia y Evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Prevención: Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educativo y su entorno.

Programa: Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el plan. Un programa incluye justificación, responsables, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

Protección civil: Sistema por el que cada país proporciona protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.

Considérese como organismos de protección civil: bomberos, carabineros, centro de urgencia de salud, cruz roja, defensa civil, otros.

Protocolo de seguridad: Entenderemos como protocolo de seguridad como el documento donde se consignan los pasos que se deben seguir para ejecutar acciones seguras dentro de los procesos establecidos por el colegio, para ese fin, la seguridad.

Pulsador de Emergencia: Elemento que al ser accionado activa inmediatamente las alarma de incendio y permite poner en alerta sobre alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red Húmeda: La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

Red Seca: La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

Riesgo: Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades. (Exposición al daño).

Seguridad escolar: El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos.....

Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Vulnerabilidad: Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópica.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

IV. ANTECEDENTES DEL COLEGIO

4.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

| | |
|--|---|
| Nombre del Establecimiento Educacional | COLEGIO THE ANGEL'S SCHOOL. |
| Nivel Educacional | Ed. De Párvulos, Enseñanza Básica y Enseñanza Media |
| Modalidad | Diurna |
| RBD | 8969-9 |
| Dirección | Regina Pacis 781 |
| Comuna | Nuñoa |
| Región | Metropolitana |
| Dependencia | Particular – Pagado |
| Sostenedor | Sr. Eric Troncoso Mejía |
| Nombre del Coordinador de Seguridad | Sr. Carlos González García |
| Facebook del colegio | The Angel's School |
| Fonos colegio: | 222041820 – 222041338 |

4.2.- DATOS ESTRUCTURALES Y DE CONSTRUCCIÓN - EDIFICACIÓN:

Se trata de un establecimiento dividido en 08 áreas de edificación, construido de albañilería de ladrillo confinada en estructuras de hormigón armado o perfiles de acero en los primeros pisos y paneles de malla de hierro y poliestireno, con estructuras de perfiles de acero en segundos pisos principalmente. Losa de hormigón entre el primer piso y el segundo y estructuras de techumbre de perfiles de acero en los edificios más recientes y de madera en los más antiguos.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Nº de Subterráneos: 3 | -01 en sector gimnasio de enseñanza media (es un subnivel). -01 en sector edificación ingreso colegio. -01 en sector edificación Ed. Básica - sala profesores. |
| Superficie Construida m ² | 6500 metros cuadrados. |
| Capacidad del Establecimiento | 850 alumnos |
| Generalidades de construcción | El área construida del colegio, se constituye con la anexión de diferentes propiedades (casas) que se han comprado, ampliando la edificación de salas, oficinas y patios. |

4.3 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

| | | |
|------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| Cantidad Trabajadores | 98 | |
| Cantidad Alumnos | 735 apróx. | Varones 350 apróx. Niñas 385 apróx |
| Personal Externo | Casino-cafetería | Cantidad 05 |

4.4 EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA.

| | | |
|---------------------------|----|----------------------------------|
| Cantidad de Extintores | SI | 25 |
| Gabinete red húmeda | NO | |
| Red Seca | NO | |
| Red Inerte | NO | |
| Iluminación de Emergencia | SI | En todos los sectores interiores |
| Altoparlantes | NO | |
| Pulsadores de Emergencia | SI | 01 |
| Detectores de Humo | NO | |

V. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Comité de Seguridad Escolar será una extensión de las funciones del Comité de Convivencia Escolar, es decir, en temas de seguridad escolar se constituirá como tal, por lo tanto tendrá representación de todos los estamentos del colegio.

5.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

- Rector
- Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador Seguridad Escolar
- Representante de docente.
- Representante de paradocentes.
- Representante coordinadores.
- Representante de Apoderados
- Representante de Alumnos
- Instituciones de Acción Civil: (opcional/ocasional)
 - Salud
 - Bomberos
 - Carabineros
 - ACHS.

5.2 MISIÓN DEL CSE

Coordinar a la comunidad educativa con sus respectivos integrantes a fin de alcanzar una activa y masiva participación, en un proceso que los compromete a todos y todas, para ir forjando una sociedad más preparada, más segura y resiliente frente a amenazas diversas.

5.3 Tareas:

La primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente dentro de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes.

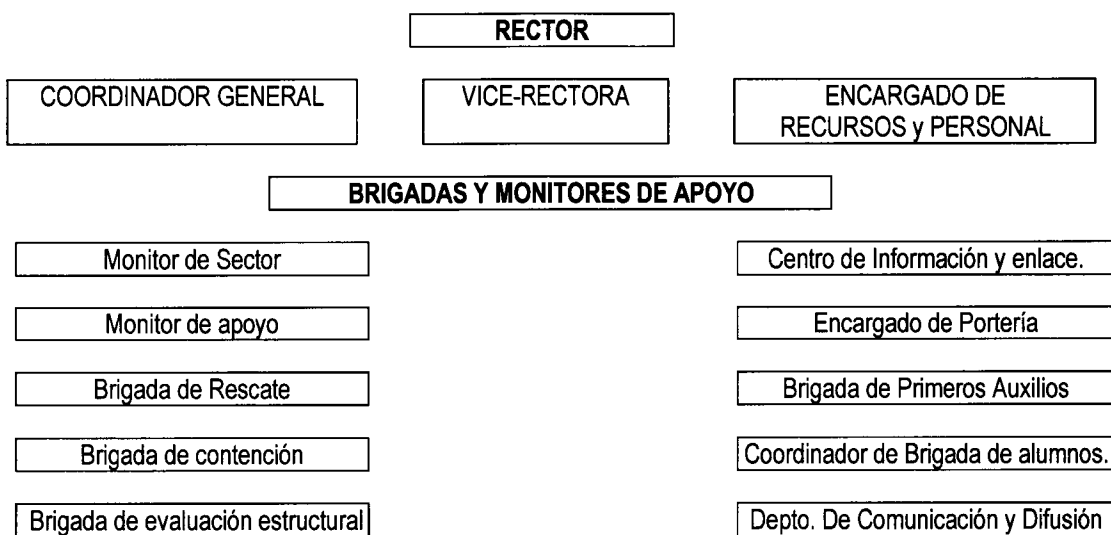
- Reunir información sobre los riesgos o peligros, pasados-presentes o proyectados, al interior del establecimiento y en el entorno de ubicación geográfica.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad, Emergencia y Evacuación del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Crear un Comité de Emergencia.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

5.4 COMITÉ DE EMERGENCIA.

El Comité de Emergencia será el encargado o tendrá por misión activar las medidas de seguridad y evacuación en situaciones de emergencia (preventiva-reactiva). Estará integrado por el Rector del establecimiento, la Vice-rectora, el Gerente General de Recursos Humanos y el Encargado de Convivencia Escolar. Este último asumirá el rol de Coordinador General del Comité. El Comité de Emergencia tendrá un carácter de funcionamiento permanente.

El Comité de Emergencia contará equipos y personas de apoyos, denominadas BRIGADAS, MONITORES Y ENCARGADOS. Estos cumplirán funciones específicas ante la presencia de eventos que presenten riesgos y ante declaración de estados de emergencias, provengan desde el colegio o de instituciones gubernamentales; todos estos se reconocen en el siguiente organigrama.

5.5 ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE EMERGENCIA.



5.6 Funciones y atribuciones de los integrantes del Comité de Emergencia.

a. Rector.

- Nombrar al Coordinador del Comité de Emergencia,
- Velar porque los procedimientos y protocolos de emergencia y evacuación se activen y revisen, conforme a las circunstancias y necesidades de la institución escolar.
- Participar y dirigir las reuniones del Comité de Emergencia, dando directrices, al respecto.
- Determinar las medidas de suspensión de clase conforme a como se enfrente o responda a un evento de riesgo o peligro para los miembros del establecimiento educacional.

b. Coordinador General del Plan de Seguridad:

- Conocer y comprender el plan de emergencia y evacuación.
- Nombrar a un Coordinador de Seguridad Suplente; rol que cumplirá el Coordinador de Disciplina de enseñanza básica.
- Liderar, junto al Rector, Encargado de Recursos y Vice-Rectora, toda situación de emergencia que afecte a las personas e infraestructura del colegio y toma de decisiones al respecto.
- Informar al Rector con antecedentes para decretar el estado de emergencia cuando corresponda.
- Activar la comunicación con organismos externos de protección ciudadana (bomberos, ambulancia, carabineros), si se requiriera su presencia.
- Evaluar la operatividad de los dispositivos y procedimientos de evacuación.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación y emergencias, los que se harán mínimamente bimensualmente.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar el Plan de Emergencia y Seguridad, actualizarlo cuando sea necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes de las Brigadas y de los Encargados y Monitores.
- Siguiendo la orden del Rector del establecimiento, levantar o mantener el estado de emergencia, y conforme con ello, seguir con las actividades normales o suspenderlas.

c. Encargado de Recursos, funcionarios y Equipos:

- Inspeccionar y evaluar periódicamente el estado de las edificaciones del colegio asegurándose que estén en condiciones de operatividad y que sean seguros para el desarrollo de las actividades escolares y laborales dentro del establecimiento.
- Gestionar y destinar recursos para la mantención de los equipos de emergencia, como extintores de incendio, luces de emergencia, refracción de gomas de escaleras, interruptores, otros.
- Mantener al día Plano de seguridad del colegio, indicando zonas de seguridad, zonas de riesgos, señaléticas, ampliación estructural, etc.
- Participar en las reuniones del CSE
- Evaluar el estado de los inmuebles del establecimientos luego de eventos que pudieran afectarlos: sismos, amagos de incendio, otros.
- Informar al Rector para la toma de decisiones.
- Participar en los simulacros y simulaciones de emergencia y evacuación.

d. Vice-Rectora Académica:

- Conforme al ámbito del desarrollo de los aprendizajes, integridad de los estudiantes y profesionales que se desempeñan dentro del rol educativo, orientar la toma de decisiones del Comité de Emergencia hacia la mayor protección de ellos.
- Dirigir toda información a profesores y alumnos a través de los coordinadores de ciclos, luego de la toma de decisiones del Comité de Emergencia.

e. Coordinador General Reemplazante:

- Asumirá el rol y todas las funciones del titular, en su ausencia y, en momentos de emergencia, trabajará junto al Coordinador General.
- Deberá conocer el PISE a cabalidad.
- Participará en las reuniones del Comité de Seguridad Escolar y de Emergencia cuando se le solicite.

5.7 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS MONITORES, BRIGADAS Y PERSONAS ENCARGADAS EN APOYO A EMERGENCIAS.

a. Monitor de Sector o Área:

Sector de Enseñanza Media y alrededores.
Sector de Enseñanza Básica (1° a 4°) y alrededores.
Sector de Enseñanza Básica (5° y 6°) y alrededores.
Sector de Enseñanza Básica (7° y 8°) y alrededores.
Sector de Educación Inicial.
Sector de Secretaría y alrededores.
Sector Sala Profesores y alrededores.

Entre sus funciones:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Atender a las instrucciones del Comité de Emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir en su sector los procedimientos a utilizar en caso de emergencias y evacuación.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta en su sector, revisando e informando observaciones.
- Asumir liderazgo ante las personas de su área, sector o piso frente a la activación de señales de alerta, alarma o cualquier emergencia.
- Asegurarse que todas las personas de su sector respondan a una evacuación.
- Asignar a un reemplazante que ejerza sus funciones en su ausencia.
- Asumir con liderazgo las funciones frente a las personas de su área asignada, ante la activación de alerta, alarma o cualquier emergencia.
- Informar al coordinador general la existencia de novedades de daños físicos de personas o materiales.

b. Monitores de Apoyo: Rol que cumplirá el personal de servicio.

- Conocer y comprender el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador de Área o piso la existencia de novedades referidas a las personas y al inmueble luego de la presencia de un evento como sismo, incendio, presencia de gas, otros.
- Luego de un evento, real o de simulacro, chequear que los espacios físicos queden libres de personas y obstáculos.
- Conocer el manejo de extintor y usarlo en amago de incendio o incendio propiamente tal.

c. Encargado(a) de Portería.

- Conocer el Plan de Emergencia y Evacuación.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia.
- Colaborar en mantener el área de salida despejada.
- Mantener en portería una carpeta con el registro de todos los estudiantes del colegio.
- En caso de emergencia, seguir instrucciones expresas, sobre el retiro de alumnos, del Coordinador General del Plan Integral de Seguridad.
- Bajo ningún motivo facilitar el acceso de salidas de alumnos si no son retirados por sus apoderados o personas adultas señaladas por los apoderados. Ni de los trabajadores, sin que cuenten con la autorización de Dirección o de Jefe de Personal.

d. Encargados del Centro de Información y Enlace.

- Secretaría se constituye, por sí, en el Centro de Comunicación transitoria entre el colegio y los apoderados frente a situaciones de alertas y emergencia, ello, tendiendo las instrucciones provenientes de Dirección del colegio.
- También, serán tendrán la tarea de comunicarse con instituciones externas, de acción y protección civil, cuando la Dirección se lo solicite.
- Mantener direcciones, fonos y contactos de todos los estudiantes y funcionarios del colegio; (secretaría).
- Mantener al día fichas médicas y seguros escolares de los estudiantes; secretaría.
- Mantener el registro de teléfonos de todas las instituciones de protección civil y fines a la función del colegio: carabineros, bomberos, servicio de ambulancia, Secreduc, Mineduc y otras.
- Seguir instrucciones de Rectoría en situaciones de emergencia.

e. Brigada de Primeros Auxilios.

- La formarán funcionarios del colegio que tengan preparación en primeros auxilios, encabezada por la encargada de Primeros Auxilios del colegio.
- Mantener al día el botiquín, equipamiento e implementos de primeros auxilios para enfrentar accidentes cotidianos y enfrentar emergencias.

- Prestar primeros auxilios a accidentados, en circunstancias normales y extraordinarias.
- Mantener una carpeta con protocolos de accidentes y procedimientos ante diferentes tipos de lesiones.
- Administrar en conjunto con el coordinador del plan seguridad escolar, la información y canalización de personas lesionadas en caso de algún evento crítico; derivar a centro de urgencia cuando corresponda necesario.

f. Brigada de Contención.

- La labor de contención emocional en situaciones de emergencia recaerá principalmente en el Dpto. de Orientación y Psicología a quien le corresponde la elaboración de un plan de acción de crisis y a través de él, entregar las directrices de manejo de situaciones de alteración emocional y psicológica al profesorado.
- Apoyar y acoger en terreno a los miembros de la comunidad escolar en emergencias u otros eventos de alteración, e;
- informar a Coordinador General situaciones complejas.

g. Brigada de Emergencia y Rescate.

- Rol que asumirán los coordinadores de área, en conjunto con personal de servicio.
- Verificar que todas las dependencias del colegio estén despejadas e iniciar operaciones de rescate de personas atrapadas, mientras en espera de bomberos, en situaciones críticas como, después de un terremoto, en un incendio, otras.

h. Encargado de Brigadas de alumnos.

- Conocer el Plan de Emergencia y Evacuación.
- Distribuir a los estudiantes de cuarto medio que voluntariamente quisieran aportar con su ayuda en situaciones de emergencia y evacuación.
- Comprometer a los estudiantes en actividades de simulacros y de apoyo en las tareas de despliegue de las diferentes brigadas y personas que desempeñan alguna función dentro del Plan de Emergencia y Evacuación.

i. Brigada de alumnos.

- Estudiantes de cursos superiores cumplirán voluntariamente el rol de apoyo a las diferentes Brigadas, Monitores y Encargados, para hacer más efectivo la función de cada uno de ellos. También se asignarán alumnos(as), para acompañar a profesores que se encuentren con sus cursos en una situación de contención, preferentemente hacia cursos de niveles inferiores. La organización de los grupos dependerá del coordinador de brigada de alumnos.

j. Departamento de Información y Comunicación.

- Este departamento se encargará de cursar toda información oficial a la comunidad escolar, proveniente de la Dirección del colegio, al verse enfrentada a la presencia un evento natural o social, que requiera activar las señales de alerta /alarma o de emergencia. La información será entregada en primer lugar a los profesores y al Centro de padres para tener la información de antemano.

VI. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS:

6.1 PROTOCOLO DE ALERTA Y ALARMA DE EVACUACIÓN.

Para anunciar la presencia, real o inminente, de fenómenos de origen natural o humano que pudieran poner en riesgo a las personas, o provocar alteraciones o daños a los muebles o inmueble del colegio, se consignan dos tipos de señales o avisos para que los miembros de la comunidad escolar sepan activar las medidas de protección pertinentes. **Las señales son: Alerta y Alarma.**

Algunos ejemplos de fenómenos o eventos que llaman a activar dichas señales: lluvias torrenciales, alteración o conmoción social, un sismo de consideración, corte sostenido de los servicios de agua y/o electricidad, fuga de gas, etc.

6.2 SEÑAL DE ALERTA: (Acción preventiva).

Es el **llamado a mantenerse atentos, preparados o vigilantes**; llama a poner en acción las medidas de resguardo y protección, y/o, a responder a continuación, a una posible señal de evacuación.

La señal de alerta será reconocida por el **sonido prolongado y continuo** de una bocina, timbre, campana y/o por escrito. (La señal la podemos reconocer fácilmente, pues es como decir “el sonido del timbre se pegó por un largo rato”)

La Alerta puede ser dada desde el interior del establecimiento como de organismos externos. Según la fuente distinguimos:

- a. **Alerta Interna:** Se activa desde el colegio, tiene carácter preventivo. Dirigida a todas las personas que se encuentren en el recinto educacional.
- b. **Alerta Externa:** Proviene de instituciones externas al colegio, principalmente de organismos gubernamentales, de los cuales hay que seguir sus instrucciones, conforme se precipiten fenómenos. Cualquiera sea la fuente, y atendiendo a la dimensión del fenómeno, se estimará realizar un comunicado oficial hacia la comunidad de padres y apoderados.

La alerta podrá entregarse a través de un comunicado, de formato escrito:

COMUNICADO OFICIAL:

“El Rector de The Angel's School, llama a la comunidad de padres y apoderados, y/o (...otras instituciones...), a ponerse en estado alerta debido a que nos encontramos frente a la presencia del fenómeno: _____ El llamado tiene carácter PREVENTIVO.

Se solicita (o sugiere) adoptar las siguientes medidas:

a.-(ej): mantenerse informado a través de la pág. Web, Facebook o correo institucional del colegio.

b.-(ej) manténgase informado por los medios de comunicación, cuando el fenómeno tenga su origen fuera del establecimiento”.

La Dirección

6.3. SEÑAL DE ALARMA: (Acción reactiva).

Es la señal o el aviso sobre algo que **va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo, con riesgos evidentes para las personas.** Esta señal llama incuestionablemente a **activar el protocolo de EVACUACIÓN, que tras tomar las medidas previas y de protección, llama a trasladarse a zonas o áreas seguras (Z-S).**

La Señal de Alarma tiene dos fuentes. Dependiendo si es activada desde el colegio o extramuros.

a) Alarma Interna:

Activada por la autoridad del colegio.

Activada al interior del establecimiento toda persona que se encuentre dentro del recinto debe acatarla incuestionablemente.

La activación de esta alarma, se hará través de **un sonido de timbre (o campana), de manera intermitente y prolongada, viva voz o acción espontánea** luego de ocurrido un sismo de gran magnitud u otro fenómeno que sea percibido como riesgoso o peligroso. El colegio activará la señal Alarma hacia el exterior (apoderados-otras instituciones), conforme evalúe los efectos reales o potenciales producidos por el fenómeno.

b) Alarma activada desde fuera del establecimiento:

Esta señal de alarma, proviene de instituciones gubernamentales, MINEDUC, u otros organismos a cargo de la seguridad nacional.

La señal de Alarma cuando sea comunicada a los apoderados tendrá el **carácter de urgente, siguiendo el siguiente formato:**

"La Dirección del colegio de, The Angel's School, procede a activar la señal de ALARMA debido a la presencia del Siguiendo fenómeno:_____

La Alerta tiene un carácter de URGENTE.

Se solicita (o sugiere) adoptar las siguientes medidas:

a.- Retirar a los alumnos del colegio (medida de evacuación).

b.-Seguir las instrucciones gubernamentales y del colegio por los medios oficiales.

La Dirección

VII. MEDIDAS DE PROCEDIMIENTO:

- Los dispositivos de alerta y alarma, dispuestos dentro del establecimiento serán revisados y publicadas anualmente a través de los profesores jefes y página web del colegio (en el RI); éstos, deberán ser conocidos como por todos los miembros de la comunidad escolar.
- Se desarrollará un programa para incorporar estos aprendizajes, en las asignaturas de Ciencias Sociales y Ciencias.
- Los profesores jefes, en situaciones de alerta y alarma, se encargarán de atender las necesidades de sus alumnos. **Un profesor reemplazante, asignado con antelación, cumplirá también esta tarea.**
- El Comité de Emergencia, asesorará al rector en materias de seguridad y toma de decisiones en situaciones de seguridad y riesgos.
- El medio oficial para comunicar a los apoderados de la resolución del comité, será a través de la página web del colegio, www.theangels.cl.
- Ante cualquier situación **especial y excepcional**, los siguientes teléfonos se dispondrán para atender consultas: **22041820-22090338-22043820**. Cualquier respuesta que se dé por este medio, solo tendrá un carácter de informe previo, hasta que salga un comunicado oficial.
- Como alternativa y no teniendo acceso a los medios anteriores, se podrá recurrir a las redes sociales articulada entre los apoderados de cada curso, que incluye al profesor(a) jefe para los

000322

- casos de emergencia. Para mantener un nexo fluido de comunicación, deberán designar con antelación uno o dos apoderados para comunicarse con dicho docente.
- Frente a situaciones de alteración o conmoción social, los apoderados tendrán que estar alerta a las recomendaciones del colegio a través de los comunicados oficiales y/o instituciones gubernamentales, dependiendo de la situación. El colegio, llama a evitar recibir información de fuentes no oficiales, sea por redes sociales o cualquier otro medio.
 - Activada la alarma de evacuación del establecimiento, los apoderados deberán retirar a los alumnos personalmente o a través de otra persona debidamente autorizada, en estas circunstancias ningún alumno podrá retirarse solo. Profesores jefes, junto al Monitor de área o sector, administrarán esta medida.
 - Los apoderados de cada curso, tendrán que generar redes de apoyo para casos en que la situación les impida retirar a sus hijos: retiro de alumnos (previo consentimiento de los padres), disposición de ayuda en el establecimiento, otras necesidades que surjan en el momento.
 - Para mitigar estados de ansiedad en los niños(as), los apoderados se abstendrán de ingresar al interior del colegio. Profesores y alumnos de cursos mayores colaborarán en ir a buscar a los menores a sus salas.
 - El sistema de vigilancia diaria realizada por profesores y funcionarios, en términos de protección y seguridad escolar, constituye la primera medida de alerta en cuidado de nuestros estudiantes.
 - El colegio comunicará a los transportistas escolares, sobre cualquier aviso de alerta o alarma que altere el normal funcionamiento de las clases. Ello no exime a los apoderados de la responsabilidad de comunicarse con ellos.

VIII. PROTOCOLO GENERAL DE EVACUACIÓN.

- La señal de alerta y alarma al interior del establecimiento, será activada por el Coordinador General del Comité de Emergencia.
- La señal de alerta y alarma hacia la comunidad de apoderados, y otras instituciones, será activada por el Rector del establecimiento.

ACTIVADA LA SEÑAL DE:

Alerta: Todos los integrantes del Colegio se dispondrán a esperar, eventualmente, la señal de evacuación.

Alarma: Se debe desalojar todas las dependencias (salas, oficinas, casinos, otras), iniciando el procedimiento de evacuación.

8.1- DIEZ NORMAS BÁSICAS DE EVACUACIÓN:

1. La alarma se puede dar en cualquier instante, **obedézcala inmediatamente, SIGA LAS INSTRUCCIONES DEL ENCARGADO O MONITOR DE ÁREA.**
2. El (la) alumno(a) ubicado(a) más cerca de la puerta, debe abrirla rápidamente.
3. Abandone la sala en forma **ordenada (en fila).**
4. El desplazamiento por los pasillos y escaleras se debe realizar en forma **serena y cautelosa.** NO USAR ASENSORES.
5. La evacuación se debe hacer con paso rápido y firme, **sin correr, sin hablar ni gritar.**

6. **No lleve objetos en la boca ni en las manos.**
7. **No retroceda en busca de objetos olvidados.**
8. **Dirijase a la zona de seguridad (ZS-) que le corresponda. (Pacios asignado).**
9. Si se encuentra en espacios libres como patios, pasillos, aléjese de caídas de muros o estructuras. Luego dirijase a la Z-S
10. Regrese a su sala u oficina SOLO cuando se dé la orden proveniente del Rector. De lo contrario, espere instrucciones.

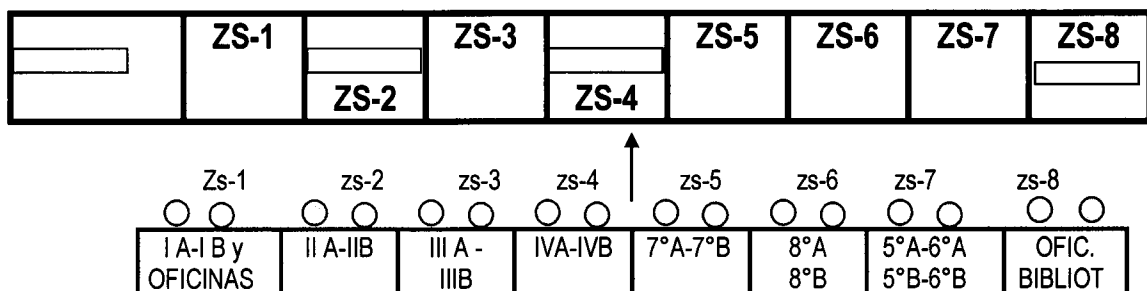
IX. ZONAS DE SEGURIDAD. ZONAS DE SEGURIDAD (Z-S EXTERIORES)

- Patio central (frontis gimnasio central)
- Patio de Párvulos.
- Cancha pasto sintético.

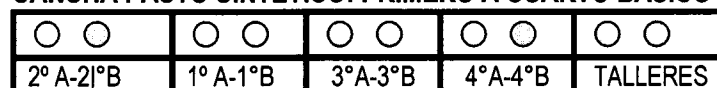
Todas estas zonas de seguridad (Z-S) exteriores, están demarcadas por tablillas de color verde, con un contorno blanco, con letra y números blancos, (dibujos de animalitos en el sector de párvulos y para alumnos de primeros y segundos básicos), de modo tal que la señalética sea visible y reconocible por todas las personas al momento de activarse la señal de evacuación. En el patio central, se refuerza la zona de seguridad con círculos amarillos, pintados en el piso.

9.1- DISTRIBUCIÓN DE CURSOS Y OTRAS DEPENDENCIAS EN ZONAS DE SEGURIDAD.

FRONTIS GIMNASIO: ENSEÑANZA MEDIA Y 2º CICLO BÁSICO

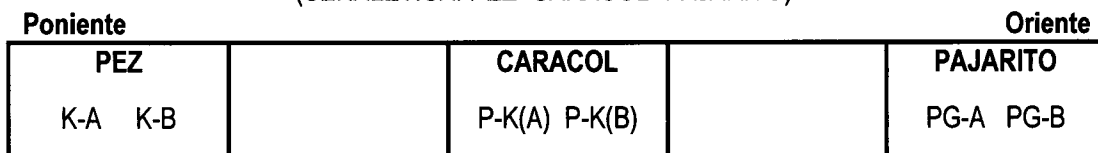


CANCHA PASTO SINTÉTICO: PRIMERO A CUARTO BÁSICO



PATIO PÁRVULOS: FRONTIS JARDINERA

(SEÑALÉTICA: PEZ- CARACOL- PAJARITO)





9.2- CROQUIS DE DESPLAZAMIENTO DE CURSOS HACIA ZONAS DE SEGURIDAD

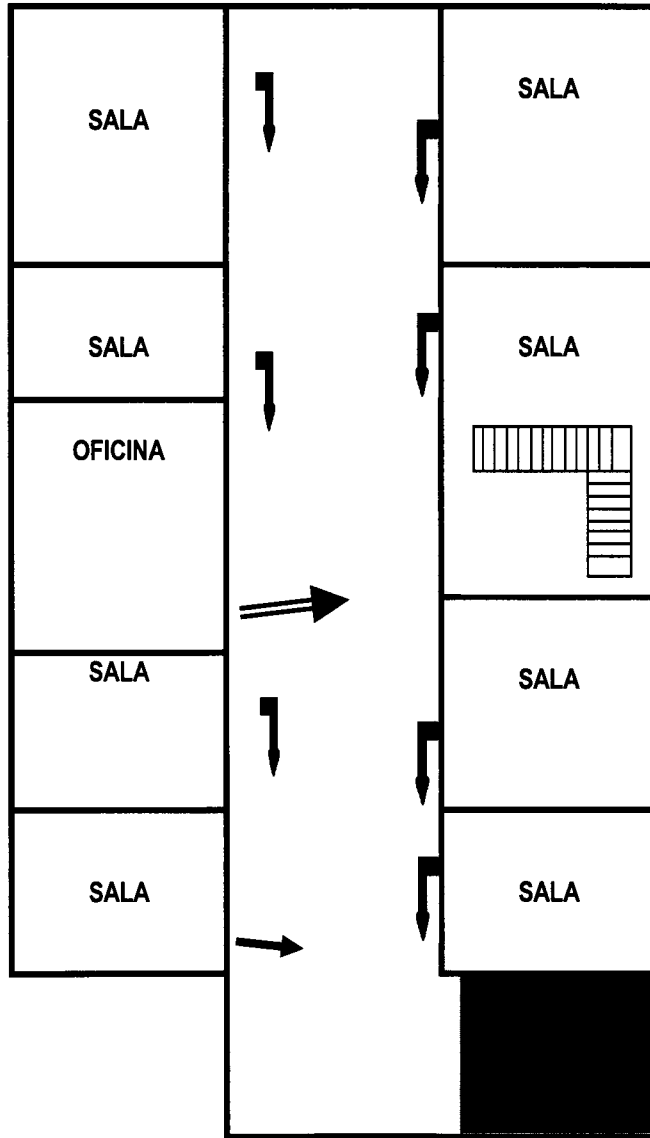
SECTOR: 6

PABELLÓN EDUCACIÓN BÁSICA
CURSOS: 1^{os} a 4^{os} BÁSICOS

SIMBOLOGÍA


 Cursos que se dirigen a ZS-, tomando su mano derecha (bajando por la escalera más cercana).


 Cursos que se dirigen a ZS-, tomando su mano izquierda (bajando por la escalera más cercana).



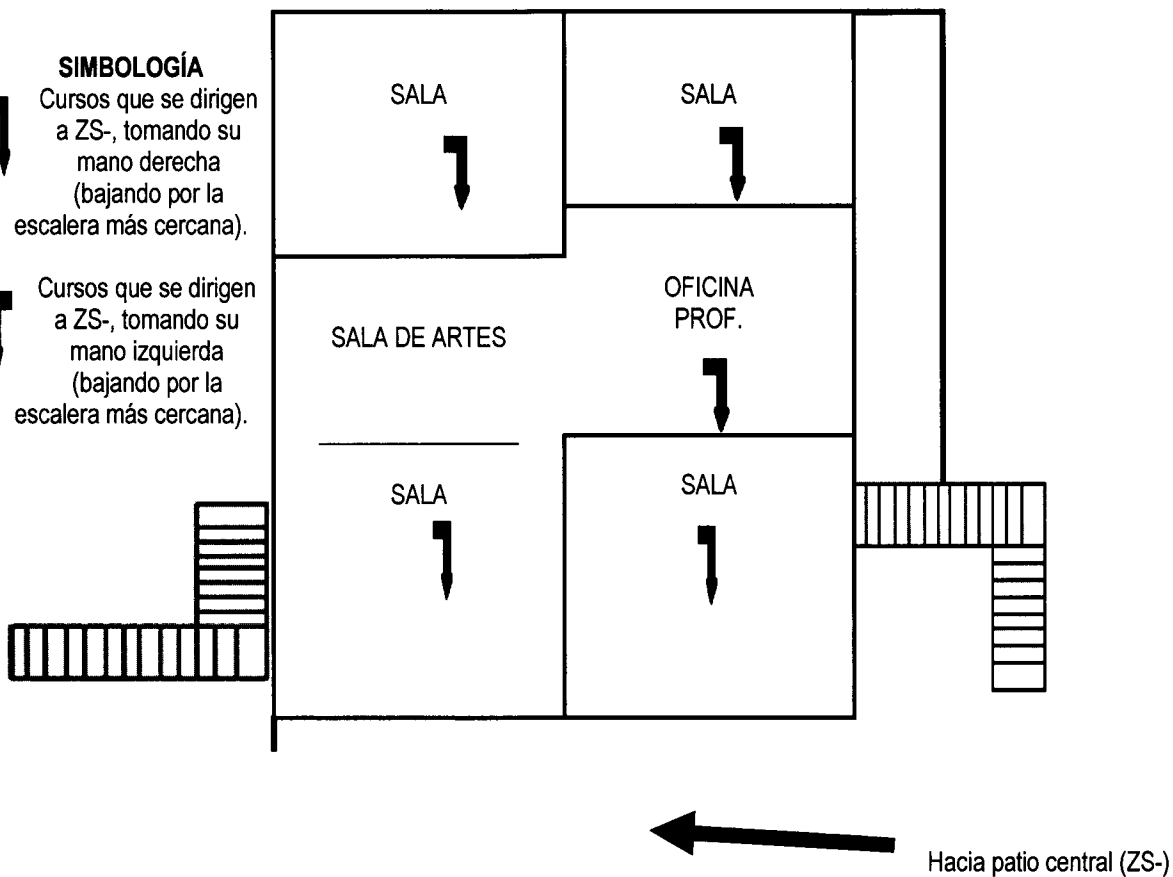
Hacia patio central
(ZS-)

SECTOR: 4

PABELLÓN EDUCACIÓN BÁSICA
CURSOS: 7^{os} y 8^{os} BÁSICO

SIMBOLOGÍA
Cursos que se dirigen a ZS-, tomando su mano derecha (bajando por la escalera más cercana).

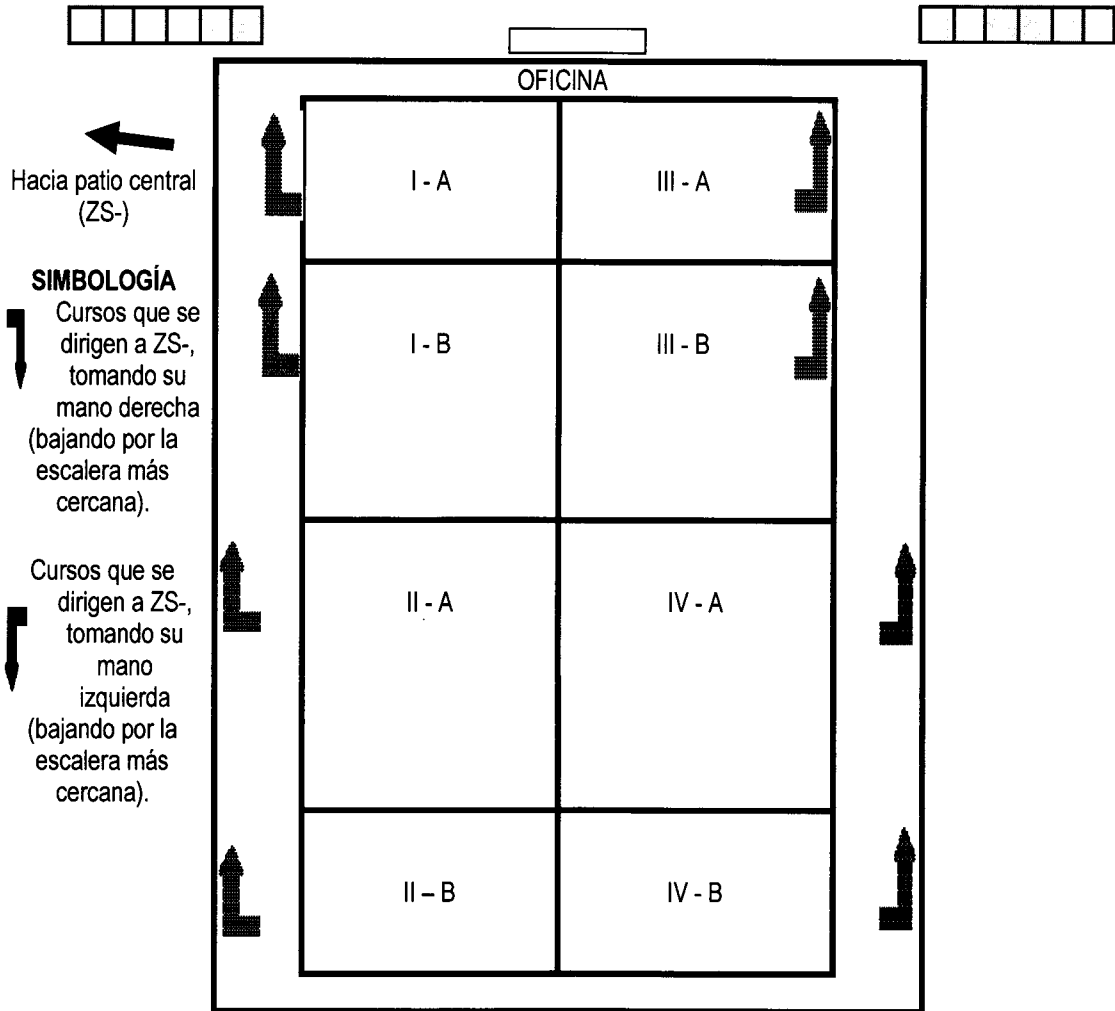
Cursos que se dirigen a ZS-, tomando su mano izquierda (bajando por la escalera más cercana).



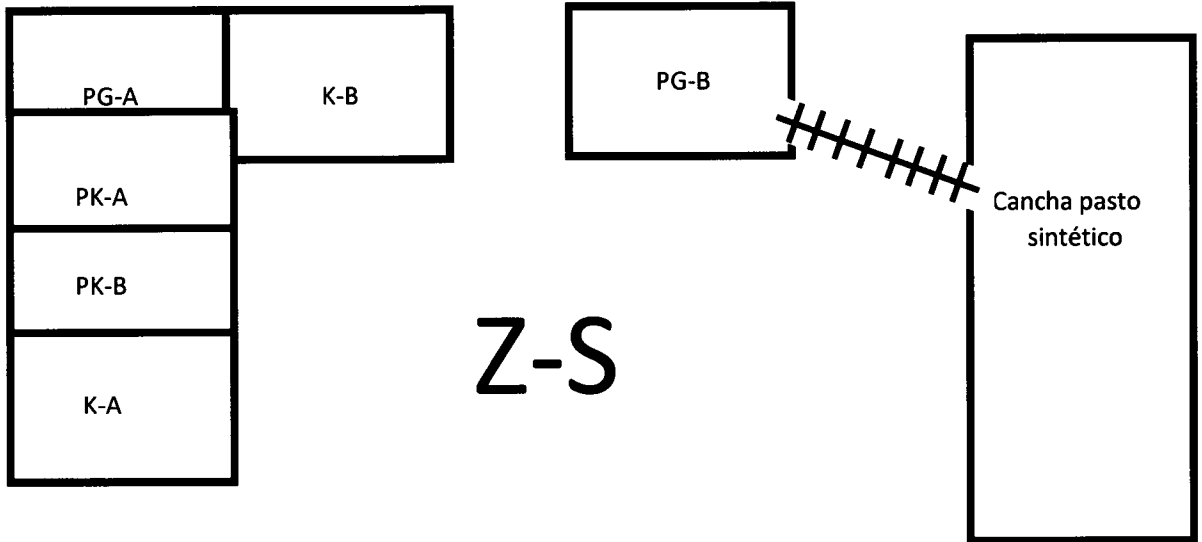
000326

SECTOR: 3

CURSOS: I^{os} - II^{os} - III^{os} y IV^{os} MEDIOS

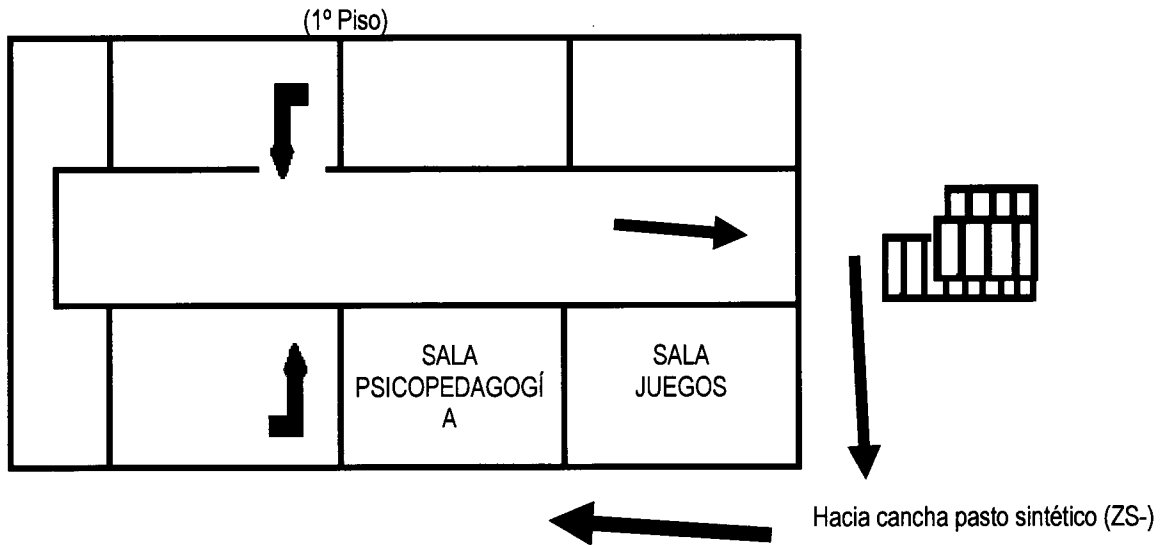


SECTOR:9
EDUCACIÓN PÁRVULOS

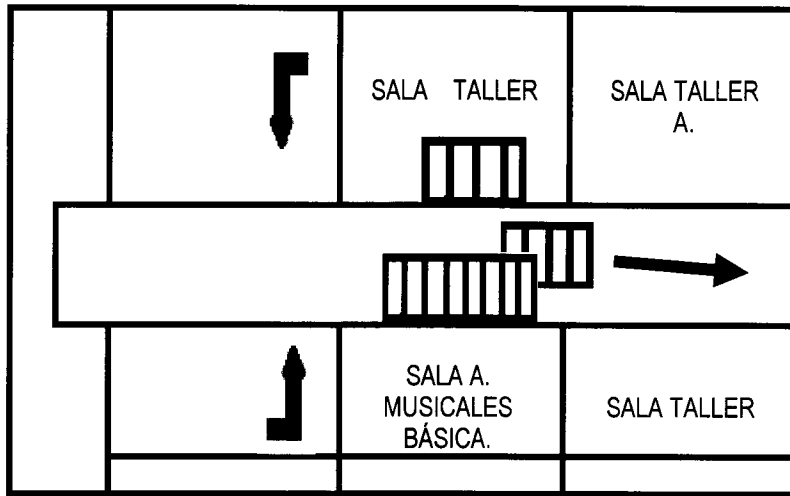


SECTOR: 5
(EDIFICIO DE TRES PISOS)
SALAS A. MUSICALES - DE TALLERES- P.GROUP

SECTOR: 6

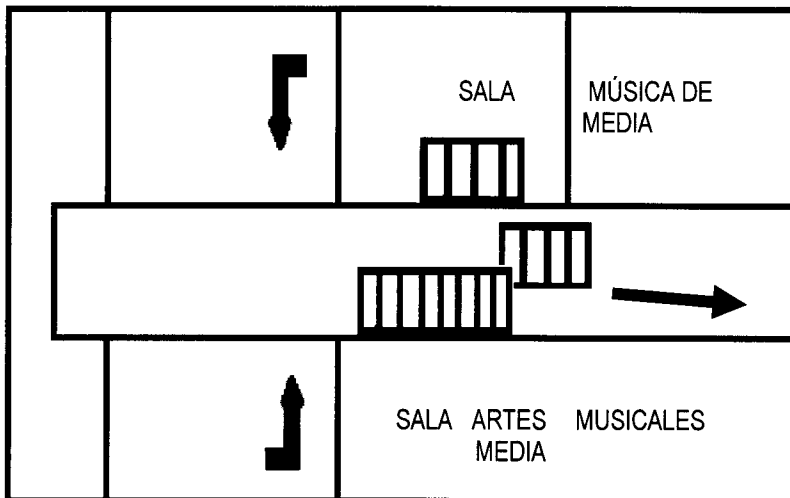


(2° PISO)



Hacia cancha pasto sintético (ZS-)

(3° PISO)



Hacia cancha pasto sintético (ZS-)

SECTOR: 1

EDIFICIO RECTORÍA: SECRETARÍA Y OFICINAS (1ºy 2ºPISO)



HACIA ZONA DE SEGURIDAD 1 (PATIO CENTRAL)

SECTOR: 2

PORTERÍA-SALA PRIMEROS AUXILIOS-CAFETERÍA-COMEDORES



HACIA ZONA DE SEGURIDAD 2 (PATIO CENTRAL)

SECTOR:3

SALA PROFESORES – OFICINAS (SIMÓN BOLÍVAR)



HACIA ZONA SEGURIDAD 8 (PATIO CENTRAL)

SIMBOLOGÍA: Ruta de evacuación.



Cursos que se dirigen a ZS-, tomando **ladoderecho** (bajando por la escalera más cercana).



Cursos que se dirigen a ZS-, tomando **ladoizquierdo** (bajando por la escalera más cercana).

9.3 - ¿CÓMO EVITAR LAS AGLOMERACIONES EN SALIDAS (PUERTAS)?

La mejor manera de desalojar un lugar, es hacerlo calmadamente, sin correr, en orden y **de atrás hacia la salida**, cuando nos encontremos en un lugar cerrado.

000330

X. PROTOCOLO GENERAL EN CASO DE SISMO: ¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO?

10.1 Antes del sismo: (Acción preventiva).

- a) Cada curso definirá una zona de seguridad al interior de la sala de clases. Ésta debe considerar: alejarse de las ventanas para quedar expuestos a caídas de vidrio, muebles y otros objetos; ubicar las sillas bajo las mesas, bajo el nivel de ellas.
- b) En pasillos y escaleras se deben tomar las siguientes precauciones: alejarse de caídas de vidrios y otros objetos como extintores, adosados a la muralla. Cuando las escaleras cuenten con barandas, permanecer apegados a ellas, en cucullas.
- c) Cada sala y dependencias del colegio tendrán asignada una zona de seguridad exterior (Z-S), que se encontrará en los patios del colegio.
- d) En cada sala y dependencia, habrá un cartel indicando diez normas básicas de evacuación o reacción frente a un sismo.
- e) Libros de clases deben mantener la asistencia actualizada por cada clase.
- f) Cada curso debe asignar alumnos que cumplan algunas funciones.
Alumnos colaboradores o guías:
 - 2 alumnos responsables de abrir puertas,
 - 2 alumnos responsables de poner en práctica las medidas de alerta.
 - 2 o más alumnos, dispuestos a acoger o prestar ayuda a alumnos(as) más vulnerables.
 - 2 alumnos responsables de bajar el curso a la zona de seguridad.
- g) Al profesor jefe se le asignará un profesor tutor o reemplazante para que cumpla esta función si él no estuviera. A falta de estos dos los reemplazará cualquier profesor que estuviera disponible designado por el Monitor de Área.
- h) En cada curso debe estar a la vista las siguientes cartillas:
 - Cartilla con nombre de alumnos colaboradores.
 - Cartilla con nombre de profesor reemplazante y apoderado de contacto.

10.2 Durante el sismo:(Acción preventiva-reactiva).

- a) El profesor es el principal responsable en el aula. Debe mantener la calma en el grupo y manejar la situación (ayudará que se familiaricese con este instructivo). Evite el pánico. Cuente con los alumnos aliados o colaboradores.
- b) En laboratorios o lugares donde haya artefactos eléctricos y/o gas, recuerde cortar la fuente de energía.
- c) Debe mostrar siempre una actitud firme y segura.
- d) Recordar las (10) normas básicas de evacuación, comenzando por abrir las puertas, y protegerse de la caída de objetos.

10.3 Después del sismo: (acción de respuesta y evacuación)

- a) Abandonar la sala y/o dependencias en la que se encuentren, en calma y en orden, **en fila india**.
- b) Avanzar cuidadosamente a la zona de seguridad preestablecida. Cada curso debe bajar por la escalera más próxima, apegado a la baranda o muro, tomando pasamanos.
- c) Ya en la zona de seguridad, el profesor a cargo deberá confirmar la lista del curso, ajustada a la asistencia del día.

- d) El profesor a cargo, deberá informar novedades al encargado del sector y esperar instrucciones. Reportar accidentados, si los hubiera, para ser atendidos por la brigada de primeros auxilios, a cargo de la Brigada de Primeros Auxilios, apoyada por el Dpto. de Educación Física. Al respecto, toda información relevante será reportada al Coordinador de Emergencia.
- e) La brigada de contención, prestará ayuda a personas o grupos que se encuentren afectados sobremanera.
- f) Las diferentes brigadas deberán notificar novedades al Coordinador de Emergencia.
- g) Ante un evento o contingencia de carácter superior, el Rector instruirá para informar oficialmente a la comunidad de padres y/o otras instituciones.
- h) Los profesores, teniendo la responsabilidad de proteger a sus alumnos, no podrán abandonar a sus grupos, dada la eventualidad de réplicas.
- i) Ningún miembro de la comunidad que se encuentra dentro establecimiento, podrá retirarse sin autorización y previo registro: alumnos, auxiliares, profesores, administrativos, etc.
- j) El comité de emergencia, representado por el encargado de recursos evaluará los daños muebles e inmuebles, quien informará al Rector para que autorice la continuación y/o suspensión de clases u otra medida.
- k) Si se regresa a la sala, se deberá revisar estantes, casilleros y otros objetos que puedan estar inestables o que puedan caer. Si no se puede corregir, avisar al encargado del sector.

Es importante insistir y tener presente que la señal de **alarma se puede activar de tres maneras:**

- (a) SONIDO PROLONGADO E INTERMITENTE de timbre (o campana).
- (b) Orden emanada de los encargados del sector.
- (c) Salida espontánea y ordenada de los alumnos, una vez terminado el movimiento sísmico u otro fenómeno, que obligue a evacuar.

10.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO: ROLES Y FUNCIONES.

1. COORDINADOR GENERAL.

Ante la presencia de un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Activar señal de alarma, cuando el sismo sea de consideración, estimado este por su intensidad.
- b) Chequear que encargados de área y monitores estén llevado a cabo protocolo de evacuación: orientando los cursos a zonas de seguridad, llamando a la calma, etc. llamando a seguir instrucciones.
- c) Terminado el movimiento sísmico recibir reportes de brigadas y encargados de sectores para evaluar junto al Rector y el encargado de recursos, la situación posterior que permita adoptar las decisiones pertinentes: continuar o suspender total, parcial o temporalmente las actividades, informar a la comunidad, otras instituciones, etc.
- d) En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- e) Recordar que sólo el Rector, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

2. MONITOR DE ÁREA O SECTOR:

Ante la presencia de un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Dirigirse a su sector a coordinar la evacuación de los cursos y/o espacios que están a su cargo, si no lo han hecho dar la orden. En su ausencia lo reemplazará el coordinador de ciclo.
- b) Coordinar las tareas con el monitor o auxiliar encargado de su sector, quien tendrá que reportar sobre el desalojo de todos los espacios de su sector. En ausencia de Monitor de área las tareas las asumirá en el momento, quien ejerza el rol de Monitor reemplazante.
- c) Evaluar en el momento, la condición de los alumnos y funcionarios de su sector e informar al coordinador general. Reafirme idea de seguir instrucciones: ninguna persona debe volver a su lugar de estudio o trabajo, nadie puede salir del colegio, que toda información oficial sobre los hechos le corresponde dar al rector.
- d) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 6, se podría producir la rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- e) Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la "Zona de Seguridad".
- f) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.
- g) Recuerde que sólo el Rector, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3. MONITOR DE APOYO: (función ejercida por el auxiliar del área).

Ante la presencia de un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- b) Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan bajo nivel de mesas o escritorios.
- c) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- d) Terminado el movimiento sísmico verifique daños en el sector e informe al Coordinador de Sector. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.
- e) Recuerde que sólo el Rector, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4. TODAS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la presencia de un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Protéjase debajo de escritorios si el espacio lo permite o bajo nivel de ellos. Aténgase a las instrucciones del encargado de sector o área.

- d) Inicie la evacuación conforme a las tres instancias dictadas para ello: orden del encargado de área, timbre intermitente o forma espontánea.
- e) Si se encuentra en 2° o 3° piso, baje por escaleras siempre debe hacerlo por costado derecho o izquierdo según corresponda a su ubicación.
- f) Aplique las normas de evacuación.
- g) Si se encuentra en otros espacios, recuerde dirigirse siempre a su zona de evacuación, allí se debiera encontrar después del sismo.
- h) El profesor deberá llevar consigo el libro de clases para chequear asistencia del día.
- i) Regrese a sus actividades solo si el encargado de emergencia da la orden de hacerlo.
- j) No use el ascensor.

XI. PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

La señal de alarma será activada a través de una bocina parlante, de sonido continuo y sostenido. La respuesta del usuario deberá ser la siguiente:

- Dirigirse a la zona de seguridad
- Buscar una vía alternativa si el amago interrumpe la vía de evacuación principal, si esta no alcanza a ser instruida por el Monitor de Área.

1. COORDINADOR GENERAL.

Al producirse un amago de incendio, proceda como sigue:

- a) Ordene que se active la señal de alarma.
- b) Ordene al Monitor de Apoyo combatir el fuego con extintores.
- c) Ordene a otras personas del personal de servicio que se corten los suministros de electricidad y gas.
- d) Corrobore que en el Encargados del sector amagado, haya comenzado con la evacuación hacia la "Zona de Seguridad", activando dicho protocolo.
- e) Disponer en alerta a secretaría para llamar a bomberos, carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario.
- f) Compruebe que el encargado de Sector haya completado la evacuación y evaluar novedades.
- g) Instruya al personal de portería para que no ingresen particulares al establecimiento.
- h) Finalizada la Situación de Emergencia, evalúe con Rector y Jefe de Recurso, y procedan a determinar continuidad de actividades y se amerita dar comunicado oficial.

2. MONITOR DE SECTOR O ÁREA.

Al producirse un amago de incendio, proceda como sigue:

- a) Comunique al Coordinador General sobre situación para activar la señal de alerta o alarma, conforme la situación.
- b) Si corresponde, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- c) Evacue completamente a los alumnos y otras personas que se encuentren en su sector.
- d) Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo o salas, hasta que el coordinador del plan de emergencia lo autorice.

- e) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes, e informe al Coordinador General.

3. MONITOR DE APOYO.

Al producirse un amago de incendio en su área o sector, proceda como sigue:

- a) Informe la situación para que se active la alarma, comience la evacuación de los alumnos. Indique que no se abran ventanas.
- b) Combata el fuego con los extintores existentes.
- c) Dada la orden de evacuación, verifique que sea acatada por todas las personas que se encuentren en el área afectada. Chequee que los cursos se encuentren con sus profesores, de no ser así informe al encargado de sector.
- d) Revise y desaloje todas las dependencias de su sector.
- e) Espere la orden para reingresar a clases.

4. TODOS LOS MIEMBROS O PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un amago incendio en su área, proceda como sigue:

- a) Comunique a algún adulto, profesor, encargado de sector o área o monitor, para que se active la señal de alerta o alarma.
- b) Adoptar una actitud de alerta y resguardo de su integridad.
- c) Si tiene conocimiento o puede colaborar en extinguir el fuego, hágalo.
- d) Obedezca la señal de evacuación.
- e) Diríjase a la zona de seguridad por la vía principal sin gritar, sin correr, en calma, no llevar nada en las manos, seguir instrucciones como normas de seguridad. De estar bloqueada la vía de evacuación circule por otra vía alternativa.
- f) No se debe usar el ascensor.
- g) Espere la orden para regresar a la sala o dependencias de trabajo.

XII. PROTOCOLO EN CASO DE ASALTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO: ROLES Y FUNCIONES

1. COORDINADOR GENERAL.

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones, contestando solo lo solicitado.
- c) Terminado el suceso, instruya llamar a la policía, se despeje el sitio vulnerado para no dañar la evidencia y facilitar el trabajo policial
- d) Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- e) Al término de la situación de emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al rector para informar a la comunidad de apoderados.

2. MONITOR DE SECTOR:

- a) Encárguese de crear un anillo de no acceso a la zona siniestrada, coordinando a los profesores, para evitar que los alumnos se acerquen a la zona intervenida por los asaltantes, si la situación es detectada e informada hacia el interior del establecimiento.
- b) Evitar que los alumnos se expongan.

3. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b) Al ser requerido por los asaltantes sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- c) Al retirarse los asaltantes, siga instrucciones del coordinador de emergencia.
- d) Recuerde que sólo el Rector está facultado para emitir información del suceso.

XIII. PROTOCOLO: ¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ASALTO O ACOSO CALLEJERO A ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR?

(ALUMNOS- FUNCIONARIOS COLEGIO) Roles y Funciones

COORDINACIÓN GENERAL:

Recibida la información proceda como sigue:

- a) Acoja a la víctima y trate que se calme.
- b) Si es necesario convoque la participación de un psicólogo(a) del colegio.
- c) Solicite a la víctima la mayor cantidad de detalles de lo sucedido, lugar específico, descripción de los hechos y del agresor.
- d) Informe al apoderado del alumno(a) afectado(a).
- e) Informe al Rector de lo sucedido.
- f) Llame a carabineros: 133 o Plan Cuadrante, número está registrado en portería, en libro de visitas de la institución.
- g) Informe al Monitor de sector o área.

MONITOR DE SECTOR:

- a) Informar a profesor jefe del alumno(a) afectada.
- b) Solicitar discreción en el manejo de la información.
- c) Realizar una visita de información de prevención ante hechos como los ocurridos, ante los cursos
- d) Reactivar medidas preventivas de carácter general hacia la comunidad de padres.
- e) Informar al cuerpo de la situación y medidas adoptadas.

ALUMNOS Y FUNCIONARIOS:

- a) Ante cualquier eventualidad actúe con calma.
- b) Evite andar por lugares de poca concurrencia de personas.
- c) En asalto no ponga resistencia.
- d) Ante situaciones de acoso: frases de connotación sexual, tocaciones, otros, solicite ayuda.
- e) Busque refugio en alguna institución que cuente con la presencia de guardias. Si puede llame a carabineros.
- f) Comuníquese, en la medida que pueda, con sus apoderados.

XIV. PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS: ROLES Y FUNCIONES

1. COORDINADOR GENERAL.

- a) Ante el conocimiento de una fuga de gas, ordene la evacuación inmediata del área amenazada o afectada.
- b) Ordene al personal de servicio el corte del suministro eléctrico de gas.
- c) Solicite a secretaría que llame a bomberos y a la empresa distribuidora de gas, si este proviniera de cañería.
- d) Controlado el siniestro, ordene el reingreso a las dependencias.

2. MONITOR DE SECTOR O ÁREA.

- a) En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dar aviso inmediato al Coordinador General.
- b) Disponga que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- c) Ordene que no se manipulen artefactos eléctricos, dispositivos y enchufes.
- d) Ordene al personal de servicio corte el suministro eléctrico y de gas.
- e) En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas se encuentren en el lugar y su estado de salud.

3. MONITOR DE APOYO.

- a) Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al encargado de sector o coordinador general.
- b) Abra las ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- c) Colaborará en la evacuación de los alumnos a la Zona de Seguridad, verificando que no quede nadie en las salas y otras dependencias.
- d) Informará al Coordinador de Piso o Área cualquier situación que considere fuera de lo normal.

4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No manipule enchufes.
- c) Diríjase a su Zona de Seguridad que corresponda.

XV. PROTOCOLO: ¿CÓMO ENFRENTAR SITUACIONES DE CONMOCIÓN SOCIAL?

A) Ante situaciones de conmoción social se llevarán a cabo, a través de los profesores y/o asignatura las siguientes medidas y actividades.

1. Generar espacios de conversación y reflexión.
2. Informar con responsabilidad.
3. Identificar emociones. Tomar nota de las primeras emociones y sentimientos de los estudiantes.
4. No negar la situación, ni actuar como si nada pasara.
5. Junto a los alumnos reconocer el problema.
6. Con los antecedentes que se posee tratar de explicar lo que ocurre.
7. Señalar que no se puede permanecer indiferente a la situación, ya que directa o indirectamente los fenómenos sociales nos afectan social y emocionalmente.
8. Hacer un llamado a los estudiantes del colegio para que actúen responsablemente y que eviten realizar toda acción que signifique intervenir agresiva o violentamente
9. Recomendaciones sobre los mensajes que circulan en redes sociales. No creer todo lo que informa por esos medios. Chequear información con adultos responsables, padres, profesores. Instar a los alumnos a que tomen la situación con responsabilidad, en el sentido de que toda participación en manifestaciones, concentraciones, paros, funas, etc., siempre estará provisto de riesgos, accidentes y exposiciones sociales y legales. Sin dejar de considerar la transgresión a la normativa de nuestro colegio y las leyes del país, sobre todo en lo que respecta a la vulneración de derechos de las personas, entre ellas, atentar contra la honra y dignidad de las personas.
10. Realizar juegos y actividades de relajación.
11. Hacer un llamado a la familia a que se continúe con el diálogo y reflexión.

B) Recomendación a los apoderados:

Los padres y apoderados deberán seguir la línea del colegio en términos de hacer reflexionar a sus hijos en torno al fenómeno social contingente y de conmoción social, incorporando los elementos que han sido trabajados en el colegio con los alumnos. La información podrá ser transmitida dentro de un taller, en reunión de apoderados de carácter ordinaria o extraordinaria, o en su efecto, a través de un documento vía correo electrónico, según determinen los hechos.

C) Plan de contingencia: roles y funciones.

Si la ocurrencia de los hechos de conmoción social, protestas, disturbios, etc., durante la jornada escolar, se actuará de la siguiente manera:

1. COORDINADOR GENERAL:

- a) Evaluar la situación, detectando el rango de vulnerabilidad para el colegio y todos sus miembros.
- b) Convocar al Comité de Emergencia.
- c) Informar a la comunidad de docentes a través de los coordinadores de ciclo.
- d) Evaluar comunicado a los apoderados si se activa la Señal de Alerta o Alarma.
- e) Ordenar llamar a carabineros si la situación lo requiere.
- f) Coordinar acciones con los Coordinadores de Sector.

- g) Evaluar las circunstancias y activar medidas de protección y seguridad extras, conforme al fenómeno social o natural, presentado, por ejemplo: poner cadena en puertas, limitar el acceso de apoderados al interior del colegio, comunicarse con los representantes del centro de padres, activar medidas de evacuación y emergencia, cuando corresponda.

2. COORDINADOR DE SECTOR:

- a. Convocar a los profesores jefes de cursos para conversar con sus alumnos sobre los hechos.

3. PROFESORES JEFES:

- a) Ante situaciones de crisis o conmoción social que esté afectando a la comunidad escolar de alguna manera, se deben reunir con sus grupos cursos, conversar y analizar, atendiendo a lo siguiente:

1. Generar espacios de conversación y reflexión.
2. No negar la situación, ni actuar como si nada pasara.
3. Tomar nota de las primeras emociones y sentimientos de los estudiantes.
4. Con los antecedentes que se posee tratar de explicar lo que ocurre. Junto a los alumnos reconocer el problema
5. Señalar que no se puede permanecer indiferente a la situación, ya que directa o indirectamente los fenómenos sociales nos afectan social y emocionalmente.
6. Informar con responsabilidad.
7. Recomendaciones sobre los mensajes que circulan en redes sociales, que no todo lo que circula por esos medios tiene un contenido veraz. Que eviten ser partícipe de la red de informaciones que no provienen de fuentes oficiales.
8. Hacer un llamado a la familia a que se continúe con el diálogo y reflexión.
9. Realizar juegos y actividades de relajación.
10. Realizar juegos y actividades de relajación.
11. Instar a los alumnos a que tomen la situación con responsabilidad, en el sentido de que toda participación en manifestaciones, concentraciones, paros, funas, etc., siempre estará provisto de riesgos, accidentes y exposiciones sociales y legales. Sin dejar de considerar la transgresión a la normativa de nuestro colegio y las leyes del país, sobre todo en lo que respecta a la vulneración de derechos de las personas, entre ellas, atentar contra la honra y dignidad de las personas.
12. Hacer un llamado a los estudiantes para que actúen responsablemente y que eviten realizar toda acción que signifique complicar la situación, no interviniendo con conductas agresivas o violentas.
13. Hacer un llamado a los padres y apoderados a que se continúe con el diálogo y reflexión.

XVI. REVISIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

El Plan de Emergencia y Evacuación considera tres etapas de revisión, actualización y perfeccionamiento.

1. ETAPA DE SIMULACIÓN:

Es el ejercicio de escritorio llevado a cabo por los representantes del Comité de Seguridad Escolar y comité de Emergencia. Podría contar con la participación de organismos de protección civil (carabineros, bomberos, samu, Achs,). Es un entrenamiento que simula las condiciones lo más cercanas posibles de

un evento determinado, que reviste las características de riesgos y de emergencia. Los integrantes del comité de S.E, tendrán la posibilidad de desplegar sus roles y funciones.

La organización y convocación del ejercicio estará a cargo del Coordinador General del Plan de Seguridad Escolar. El ejercicio podrá ser de carácter simple, el que chequeará las normas básicas de evacuación o,

2. ETAPA DE SIMULACRO:

Es un ejercicio práctico que involucra o llama a la participación de todos los miembros de la comunidad escolar que se encuentran en las dependencias del establecimiento. Se evalúa la internalización del plan, pertenezcan o no al comité de emergencia, su disposición y despliegue durante el ejercicio. Se puede recrear una situación de emergencia, asignando roles a personas para que representen diferentes estados, físicos y emocionales, en los que se pudieran encontrar las personas.

Las distintas brigadas y encargados, deberán actuar según sus funciones.

Esta etapa debe contemplar una ficha de evaluación para ser aplicada al término del ejercicio. La evaluación la harán los representantes del comité de seguridad escolar y de emergencia.

Aspectos generales a considerar en un ejercicio de simulacro.

Se debe considerar a lo menos una vez al año un ejercicio que se acerque lo más posible a la ocurrencia de un evento real. El colegio, optará por uno que involucre la mayor parte de los integrantes del colegio, por los efectos y consecuencias que pudiera producir su ocurrencia: Un terremoto.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un Equipo Organizador.
- e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Rector y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.
- f) Definir un Equipo de Control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- g) Definir el Escenario de Crisis:
Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- h) Lógica del Ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad: Breve relato del evento.

- ✓ Fecha en que se efectuara el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.

✓ Recursos involucrados.

i) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia y Seguridad tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

j) Desarrollo de un guion minutado:

El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan de Emergencia.

k) Necesidades Logísticas:

Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

l) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible, si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.

m) Desarrollo del Ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

n) Evaluación del Ejercicio:

Inmediatamente de concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan de Emergencia y Seguridad que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos del Colegio.
- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan de Emergencia y Seguridad, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

3. ANÁLISIS DE LA RESPUESTA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LUEGO DE LA OCURRENCIA DE UN EVENTO NATURAL O HUMANO QUE REVISTA RIESGOS.

La forma de responder de los miembros de la comunidad educativa, frente a la ocurrencia de un fenómeno que lleve a activar los protocolos consignados en el Plan Integral de Seguridad, es un buen indicador para determinar la operatividad de dichos protocolos. Luego proceder a su actualización.

XVII. ANEXOS

1. NÓMINA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

| NOMBRE | REPRESENTANTE | CARGO | ROL |
|------------------------|---------------|---|---|
| Eric Troncoso Mejía | Dirección | Rector | Responsable del Plan |
| Carlos González García | Coordinación | Coordinador General de Disciplina y Encargado de Convivencia Escolar. | Coordinador General Del Plan de Emergencia |
| Marco Díaz | Coordinación | Coordinador de Disciplina | Coordinador Reemplazante Plan Integral de Seguridad. |
| Loreto Muñoz | Docentes | Profesora | Encargada de coordinar la función de los Monitores. |
| Cristian Hermosilla | Coordinación | Orientador | Encargado de coordinar las Brigadas y personas encargadas.... |
| Luz María Muñoz | Paradocentes | Técnica en Párvulos. | Encargada de revisión señaléticas y vías de evacuación |
| Leonel Barraza | Apoderados | Apoderado | Encargado de coordinar participación de otros miembros de la comunidad escolar e instituciones de acción civil. |
| Ariel Sepúlveda | Alumno | Miembro del Centro de Alumnos | Encargado de promover la participación activa de alumnos dentro de los operativos de evacuación., |

2. NÓMICA DE COMITÉ DE EMERGENCIA:

| Cargo | Nombre | Fono |
|--------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Rector | Eric Troncoso Mejía | 22041820 - 22090338 |
| Gerente De Administración Y Finanzas | Armando Lillo Valdés | 22041820 – 22090338 |
| Vice-Rectora Académica | Rosanna Troncoso Repetto | 22041820 – 22090338 |
| Coordinador General de Plan Integral | Carlos González García | 22041820 - 22090338 |

3. MONITORES DE SECTOR O ÁREA.

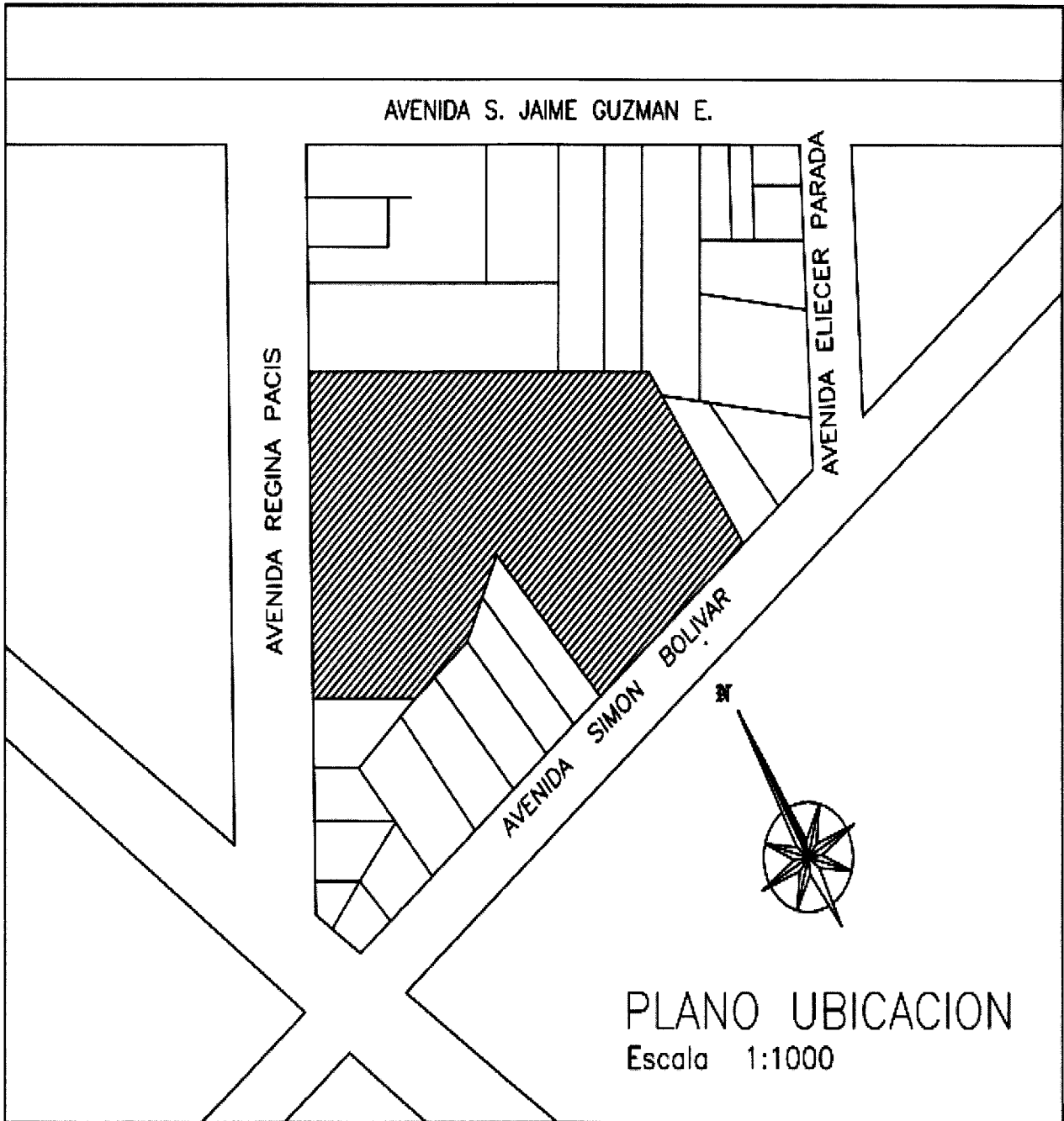
| NOMBRE | ÁREA DESIGNADA | REEMPLAZANTE |
|---------------------|--|---------------------------|
| Graciela Coulombié | Ed. Parvularia | Débora Hernández |
| Selene Fuenzalida | Ed. Básica (1° a 4°): Primer y segundo pisos. | Angélica Hoyuela |
| Liliana Toledo | Ed. Básica (5° a 6°): Primer y segundo pisos | Eduardo Corvalán |
| Cristian Hermosilla | Ed. Básica (7° a 8°): Primer y segundo pisos. | Miguel Ángel Brignardello |
| Arturo Nova | Enseñanza Media: Primer y segundo pisos. | Catalina González |
| Eduardo Araya | Ingreso colegio: oficinas, casino, pasillos y baños. | Gema Figueroa |
| Marco Díaz | Patios, pasillos, baños, sector Simón Bolívar. | |
| Mariana Vega | Patios, pasillos, Baños, oficinas sector patio pasto sintético, (sector Alcalá). | Verónica Guzmán |

4. TELÉFONOS DE SERVICIOS DE URGENCIA.

| SERVICIO | TELÉFONO |
|------------------------|-----------------|
| AMBULANCIA SAMU | 131 |
| BOMBEROS | 132 |
| CARABINEROS | 133 |
| PLAN CUADRANTE | |
| PDI | 134 |

5. PLANO DE UBICACIÓN DEL COLEGIO

R.M. – Santiago – Ñufoa – Regina Pacis 781



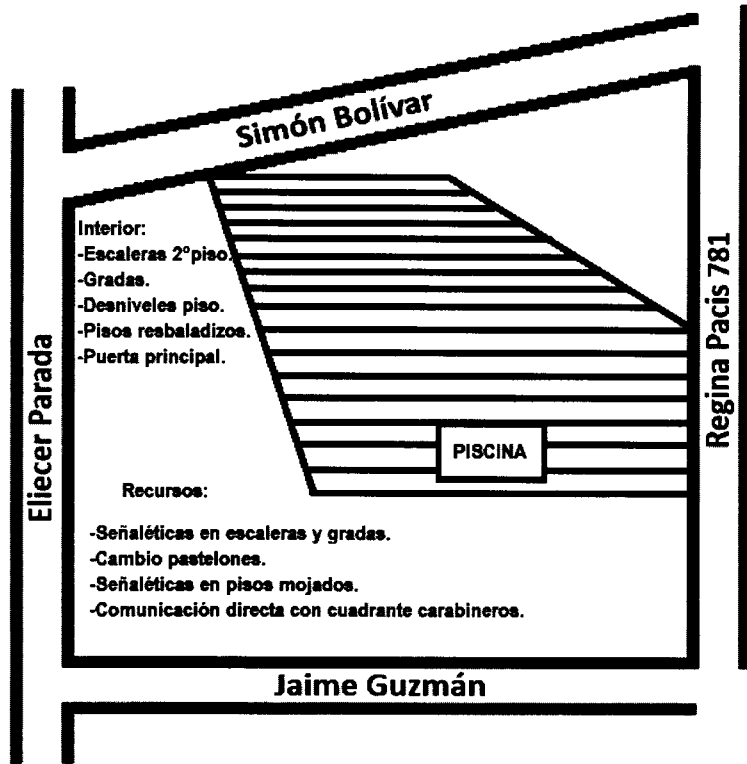
6. Riesgos Interiores - Exteriores asociados al emplazamiento:

Riesgos Exteriores:

- Robos en calles circundantes.
- Acoso callejero.

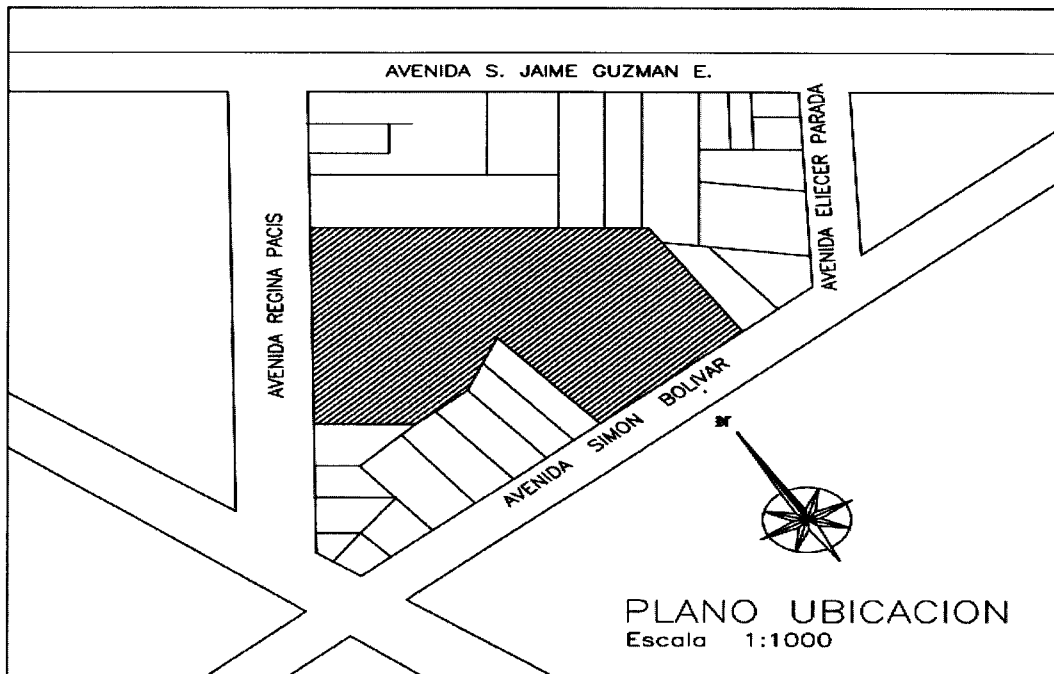
Recursos:

- Acogida de la víctima por parte del Dpto. de Orientación y Psicología.
- Llamado a apoderados.
- Contacto con policías.
- Estampar denuncia ante los organismos pertinentes, cuando corresponda.



7. PLANO VIA DE ACCESO CARROS DE BOMBEROS, POLICIALES Y OTROS:

- a. Por Regina Pacis N° 781: solo vehículos menores (autos)
- b. Por Simón Bolívar N° 35: todo tipo de vehículo.



8. PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO: SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR TODOS LOS NIVELES.

1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | |
|----------|---|-----------------|
| 1.1 | Comuna | |
| 1.2 | Nombre del Establecimiento | |
| 1.3 | Número Identificador RBD | |
| 1.4 | Nivel de Enseñanza* | |
| 1.5 | Mutualidad del Establecimiento | |
| 1.6 | Nombre del Director(a) | |
| 1.7 | Nombre Encargado PISE | |
| 1.8 | Nombre del Evaluador(a) | |
| 1.9 | Institución del Evaluador | |
| 1.1 0 | Hora de Inicio del Simulacro | Hora de Término |
| 1.1 1 | N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios) | |

* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

| N° | Materia | S/NO/NA |
|------|--|---------|
| 2.1 | Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman. (No aplica en construcciones de adobe o aquellas que presentan deficiencias estructurales) | |
| 2.2 | El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna. | |
| 2.3 | Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros. | |
| 2.4 | Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas. | |
| 2.5 | Se asiste a personas con necesidades especiales. | |
| 2.6 | Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes. | |
| 2.7 | Los ascensores no son utilizados durante el simulacro. | |
| 2.8 | Los ascensores son bloqueados en el primer piso. | |
| 2.9 | La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura. | |
| 2.10 | Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior | |
| 2.11 | Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados. | |
| 2.12 | En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas. | |

| | | |
|------|---|--|
| 2.13 | Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad. | |
| 2.14 | Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades. | |
| 2.15 | La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades. | |
| 2.16 | El retorno a las actividades fue realizado en orden. | |
| 2.17 | Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia | |

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

| N° | Materia | SI/NO/NA |
|-----|---|----------|
| 3.1 | El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación. | |
| 3.2 | Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad. | |
| 3.3 | El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia. | |
| 3.4 | Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso. | |
| 3.5 | Se visualizan extintores en cada área del establecimiento. | |
| 3.6 | Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales. | |
| 3.7 | Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos. | |
| 3.8 | El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo. | |

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD

| N° | Materia | SI/NO/NA |
|-----|---|----------|
| 4.1 | Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica | |
| 4.2 | Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros. | |
| 4.3 | Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas. | |
| 4.4 | Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad. | |
| 4.5 | Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas. | |
| 4.6 | Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales. | |
| 4.7 | Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores. | |
| 4.8 | El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas. | |
| 4.9 | La zona de seguridad interna está debidamente señalizada. | |

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

(mm:ss)

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

| | | | | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Ordenado y rápido 4 ptos. | <input type="checkbox"/> | Ordenado y lento 3 ptos. | <input type="checkbox"/> | Desordenado y rápido 2 ptos. | <input type="checkbox"/> | Lento y desordenado 1 punto. | <input type="checkbox"/> |
|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|

7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

| NIVEL DE LOGRO | ESCALA DE PUNTOS | NIVEL DE LOGRO ALCANZADO |
|-----------------|------------------|--------------------------|
| EN INICIO | Puntaje 00 a 09 | |
| EN PROCESO | Puntaje 10 a 19 | |
| LOGRO PREVISTO | Puntaje 20 a 28 | |
| LOGRO DESTACADO | Puntaje 29 a 37 | |

9. FIRMAS

| | |
|----------------------|-------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Firma del Evaluador | Firma del Encargado PSE |
| RUT: | RUT: |

9. TIPOS DE FUEGO:

Clase A:

Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

Clase B:

Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

Clase C:

Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

Clase D:

Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición. Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

| AGENTE DE EXTINCIÓN | CLASES DE FUEGO |
|--|-----------------|
| Agua (como chorro directo) | A |
| Agua (como neblina) | A – B |
| Agua (como vapor) | B |
| Anhidrido Carbónico (CO ₂) | B – C |
| Espuma | A – B |
| Polvo Químico Seco (PQS) | B – C |
| Polvo Químico Multipropósito | A – B – C |
| Polvos Químicos Secos Especiales | D |

MODO DE USO DEL EXTINTOR

1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego., realizando movimientos en forma de abanico.



PARTICIPACIÓN GENERAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ANTE UN SINIESTRO DE INCENDIO.

- a) Todo miembro de la comunidad escolar que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá activar la alarma avisando en voz alta a profesor coordinar, o jefe inmediato, y a todas las personas que se encuentren cerca.
- b) Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se debe proceder disciplinadamente a aplicar el protocolo de incendio y el plan de evacuación.

XVIII. PROTOCOLO GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS Y CONTROL DEL COVID-19

La Dirección del colegio The Angel's School, informa las medidas y acciones consideradas para disminuir la propagación y riesgos de contagio por coronavirus y, a través de estas, realizando un trabajo mancomunado, propiciar un entorno de enseñanza-aprendizaje más seguro y saludable para toda la comunidad escolar.

1.- ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES DISPUESTAS PREVIAMENTE: ANTES DE RETORNAR A CLASES.

a. Instalaciones y áreas del colegio:

- Sanitizar todas las superficies del inmueble y muebles del establecimiento.
- Colocar y mantener dispensadores de alcohol gel en salas de clases, acceso a oficinas, cafetería y comedores.
- Colocar y/o mantener en condiciones dispensadores de jabón líquido en todos los baños del colegio.
- Disponer basureros y papeleros, interiores y exteriores, totalmente limpios con bolsas de basura y con tapas.
- Delimitar con señaléticas el distanciamiento social, en salas, oficinas, comedores, y otros espacios cerrados;
- Se sugiere separadores acrílicos en oficina de atención de público y de pupitres del alumnado.

Proveer de mascarillas a todo el personal del establecimiento.

Proveer de guantes desechables o resistentes, impermeables y manga larga al personal del aseo y mantención.

b. Miembros de la comunidad escolar y otros.

Hacer llegar a funcionarios y familias del colegio, y prestadoras de servicios (transporte escolar, proveedores, otros), un comunicado con un cuestionario o auto-test de detección del coronavirus para descartar alguna situación o síntoma relacionado con el Covid-19.

Cuestionario:

1. ¿Has estado en contacto con personas que tenga un examen positivo de Covid-19?, y se cumplan alguno de los siguientes requisitos: "CONTACTO ESTRECHO"

¿QUIÉN ES UN CONTACTO ESTRECHO?

Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado COVID-19 entre 2 días antes al inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como oficinas, lugares de trabajo, reuniones, colegios.

- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

2. ¿Presentas alguno de los siguientes síntomas: Dolor muscular, Dolor de garganta, Tos, disminución o ausencia de olfato?
3. ¿Presentas fiebre igual o superior a 37,8°?
4. ¿Presentas dificultad para respirar?
5. Consulta si has estado en contacto con alguna persona que se encuentre a la espera de resultado PCR o si ella ha estado en contacto estrecho con alguien contagiado de covid-19.

Si se presenta alguno de estos síntomas, requisitos o condiciones, debes seguir los siguientes pasos.

PASOS PREVENTIVOS:

1. Consultar al médico antes de decidir asistir al colegio. El profesional podrá confirmar o descartar la enfermedad, a través de exámenes correspondientes, o si tienen gripe o resfrío común, entre otras.
2. **La presencia de cualquiera de estas enfermedades, es motivo para quedarse en casa y no asistir o entrar al colegio.**
3. Si se diagnostica la presencia de coronavirus se debe cumplir, con la medida de cuarentena establecida por protocolo nacional.
4. Funcionarios, estudiantes o apoderados que hayan estado enfermos por coronavirus, gripe fuerte, influenza, otras infecciones, tendrán que contar con la alta médica para su reintegro al colegio.
5. Dar aviso al colegio, de manera oportuna, de cualquier caso de contagio que afecte, directa o indirectamente, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Estar cumpliendo con las medidas y disposiciones dictaminadas por la autoridad de salud pública, en materia de prevención y control del Covid-19.

c. Mascarillas:

- El colegio contará y entregará mascarillas (una institucional), solo a funcionarios del colegio.
- Para **situaciones ocasionales**, por extravío o deterioro de éstas, se contará con un stock de mascarillas desechables, para entregar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- En caso de no acceder a mascarillas en el comercio, se recomienda la confección de éstas siguiendo tutoriales o recomendaciones del MINSAL.

2.- PLAN DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL.

El distanciamiento social, también llamado "distanciamiento físico", significa mantener un espacio adecuado (mínimo un metro), intencionado, entre usted y las demás personas fuera de su casa, que permita reducir la transmisión del coronavirus.

Este plan incluye medidas y acciones preventivas de higiene y sanitización, que deben ser observadas por todos los miembros de la comunidad escolar.

a. Medidas preventivas de distanciamiento social e higiene: generales.
PROTOCOLO DE ACCIÓN GENERAL

- Acatar la medida de cuarentena recomendada por la autoridad de salud pública y por el Ministerio de Educación, con todas sus excepciones y resguardos necesarios.
- **Mantener una distancia de contacto mínimo de 1,0 m, entre las personas.**
- Demarcación de la distancia mínimo de 1,0 m. en los diferentes espacios de concurrencia de personas, para mantener el distanciamiento social: en salas de clases, secretaría, sala primeros auxilios, oficinas de atención de alumnos: orientación, psicología, psicopedagogía, otras.
- **Lavado prolijo y constante de manos con agua y jabón**, incluido debajo de las uñas. Lavado frecuente, especialmente antes y después de comer, después de sonarse la nariz, toser o estornudar, ir al baño y siempre que sus manos estén visiblemente sucias. El colegio trabajará estas rutinas con los estudiantes.
- **Toser y estornudar en el antebrazo.**
- **Uso obligatorio de mascarillas** durante toda la jornada escolar, contar con una de recambio. Toda persona debe traer desde su domicilio sus propias mascarillas.
- **Restricción a apoderados al uso de espacios educativos** (patios, salas, u otras dependencias de trabajo pedagógico). Excepcionalmente, los padres del ciclo inicial (uno por alumno), podrán acompañar a sus hijos a las salas, hasta las 09:30 hrs., después de ese horario el colegio administrará las medidas para incorporar a los alumnos a sus clases.
- Los recreos serán diferidos por niveles y por sectores, evitando los juegos en grupos.
- Se hace necesario suprimir el ingreso al establecimiento de alimentos provenientes del comercio Delivery u otros lugares similares, medida que busca disminuir el contagio del coronavirus.
- Durante todos los recreos **se ventilarán las salas** con el objeto de renovar el ambiente interior.
- **Sanitización:** antes del comienzo de cada Jornada de clases todos los sectores del colegio, como los pisos, muros, salas y muebles, baños, oficinas, cafetería, comedores, bibliotecas, etc. serán sanitizadas prolijamente, incluyendo todo tipo de superficies, textos y otros artículos de más contacto con los alumnos, profesores y administrativos. Tarea de sanitización que se continuará durante cada jornada.
- Mientras dure la pandemia, **se eliminarán, transitoriamente, los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico**, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Siempre y cuando no se produzca aglomeración a la entrada del colegio se tomará la temperatura. **ES FUNDAMENTAL QUE LOS APODERADOS TOMEN LA TEMPERATURA A SUS HIJOS(AS) CADA DÍA ANTES DE SALIR DE CASA. De tener fiebre, no llevarlo al colegio y consultar a un médico.**
- Se Monitoreará el ausentismo de funcionarios y de alumnos, a través de la Oficina de Personal y de Coordinación de Disciplina, respectivamente para obtener información de las causas.
- Se solicita que los estudiantes y personal, **use vehículo particular, caminar, bicicleta.**
- También es aconsejable **no usar del transporte escolar** de no contar con rigurosas medidas de seguridad de higienización y distanciamiento físico al interior del vehículo.
- Se contará con un kit de toma de muestra rápida IgG y IgM anti covid-19, para ser aplicado a funcionarios (voluntariamente) en casos de sospecha de síntomas de la enfermedad.
- El colegio no está autorizado para tomar exámenes PCR covid-19.

b. Medidas preventivas de distanciamiento social e higiene, a observar por los alumnos(as).

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Serán los docentes, paradocentes y miembros de coordinación del colegio, quienes a través de su rol formador y educativo, quienes se encargarán de estar entregando la información necesaria a la comunidad escolar sobre la actual Pandemia, llamándolos a la toma de conciencia y orientándolos a que se comprometan con las medidas y acciones que la autoridad pública y el colegio adopten para combatir el coronavirus, entre estas:

- Mantener una distancia de contacto con sus compañeros y profesores mínimo de 1,0 m.
- Desestimar por ahora el andar abrazados, de la mano, tomados del brazo o realizar juegos de contacto físico.
- Valorar que el no compartir útiles y artículos escolares, alimentos y/o bebestibles es cuidar a sus compañeros, evitando un potencial contagio.
- Evitar tocarse la cara, ojos o nariz.
- Mantener puesta siempre la mascarilla. Es recomendable una de recambio para el día. Si la mascarilla es lavable, lleve consigo una bolsita que se pueda cerrar herméticamente. Su profesor (a), le indicará la mejor forma de cambiar y guardarla.
- Recurrir al lavado de manos frecuente con agua y jabón, durante 20 segundos cada vez, en intervalos mínimos de dos horas. En el intertanto, usar alcohol gel.
- Evitar los juegos grupales.
- Mientras dure la Pandemia, mantener el vínculo social vía internet y de redes sociales, en beneficio y protección de la salud de todos.
- Toser o estornudar en el antebrazo (codo doblado), usar toalla o pañuelo desechable (usarlo solo una vez y botar).
- Evitar aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.
- Mantener una actitud de respeto frente personas que han sido afectadas por esta enfermedad. El que una persona haya padecido la enfermedad del coronavirus, no significa que en la actualidad esté transmitiendo el virus.
- Mantener una actitud colaborativa y solidaria dentro de su sala de clases, ayudando a limpiar sus escritorios, manillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares. Organizar con su profesor jefe y compañeros de curso, comisiones diarias para llevar a cabo estas tareas.
- Evitar conflictos y enfrentamientos entre compañeros. Es el momento de concentrar las energías en combatir todos unidos el Covid-19.

c. Medidas preventivas de distanciamiento social e higiene, a observar por docentes, paradocentes y personal administrativo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Los profesionales que están en estrecho contacto con la comunidad escolar serán capacitados en la aplicación y el buen uso de las medidas que se implementarán en el colegio para disminuir los riesgos de contagio. Se deberá cumplir con:

- Mantener una distancia de contacto con el otro mínimo de 1,0 m.
- En cercanía con otras personas, mantenga siempre puesta la mascarilla. Es recomendable una de recambio para el día. Si la mascarilla es lavable, lleve consigo una bolsita que se pueda cerrar herméticamente para recambio.
- Realizar lavado de manos frecuente con agua y jabón, durante 20 segundos cada vez, en intervalos mínimos de dos horas. En el intertanto, usar alcohol gel.
- Evite tocarse la cara, nariz o boca.

- Toser o estornudar en el antebrazo (codo doblado), toalla o pañuelo desechable (usarlo solo una vez y botar).
- Evitar compartir artículos de trabajo, alimentos y/o bebestibles.
- Mientras dure la Pandemia, mantenga el vínculo social vía internet y de redes sociales, en beneficio y protección de la salud de todos.
- Evitar aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.
- Ayudar a comprender a la comunidad escolar que las personas que han sido afectadas por esta enfermedad, directamente o a través del contacto con algún familiar u otra persona, no deben ser objeto de discriminación. El que una persona haya padecido la enfermedad del coronavirus, no significa que esté contagiando.
- Estimular en el alumnado, una actitud colaborativa, solidaria y de consciencia sanitaria, motivándolos a limpiar sus escritorios, manillas de puertas, pantallas y otras superficies de gran contacto.
- Dado el estrés, provocado por la cuarenta en el estudiantado, podrían producirse más episodios de fricción y desajustes en las relaciones interpersonales. Entonces hay que insistir en la resolución de problemas a través del diálogo, la empatía y la consideración positiva incondicional. Es el momento de concentrar todas las energías en combatir unidos el Covid-19.
- Preferir las reuniones de trabajo por internet.
- Mientras dure la Pandemia, mantener el vínculo social vía internet y de redes sociales, en beneficio y protección de la salud de todos.
- Evitar aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.
- Verificar clase a clase que los alumnos conserven la distancia mínimo de 1,0 m.
- Chequear y estimular el lavado constante de manos y el uso del alcohol gel en el alumnado.
- Reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los niños, niñas y jóvenes no compartan materiales ni utensilios.
- Explicar, informar y reflexionar con sus estudiantes en qué consiste el virus, sus síntomas y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional para evitar el contagio.
- Verificar y hacer cumplir clase a clase, las normas y medidas básicas de distanciamiento social, de higiene personal y grupal, que evitan o disminuyen el riesgo de contagio para el alumnado.
- Ventilar las salas y oficinas con ventanas y puertas abiertas, si el tiempo lo permite, por cada 50 minutos, considerando 10 minutos para retomar la actividad.
- La activación de ventiladores y aire acondicionado se debe hacer en tiempos en que las personas se encuentren fuera de las salas u otros espacios físicos de trabajo.
- Educadoras, docentes y técnicos de niveles ciclo inicial a sexto básico deberán acompañar al alumnado a la hora de almuerzo (si así fuera), verificando el lavado de manos, la conservación de la distancia y que no se compartan alimentos ni utensilios.
- Preferir temporalmente la comunicación con apoderados por vía remota.
- Es fundamental que los funcionarios, cada uno desde su rol, escuchen y orienten las inquietudes y sentimientos del alumnado, respecto de la enfermedad, su desarrollo, sus consecuencias y proyecciones.
- **Educación Inicial:**
 - Concéntrense en los buenos comportamientos de salud como cubrirse la tos y los estornudos con el antebrazo y lavarse las manos con frecuencia. Utilice los recursos de canciones y títeres para practicar y reforzar estas conductas.
 - Para mantener el distanciamiento social o físico, que niñas y niños aprendan a marcar la distancia estirando sus brazos o jugando a aletear.

d. Medidas preventivas de distanciamiento social e higiene, a observar por el personal de servicio y mantención.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

El personal de servicio y mantención será capacitado en el buen uso de los recursos e implementos que se disponen para la realización de los trabajos de aseo e higienización en las diferentes dependencias del colegio. Esto implica, atender a los principios de prevención de riesgos y prevención del contagio covid-19. La persona a cargo de llevar a cabo la gestión y coordinación de las funciones del estamento mencionado es la secretaria Gema Figueroa, integrante del Comité Paritario. Entre las indicaciones que se deben cumplir:

- Mantener una distancia de contacto con el otro mínimo de 1,0 m.
- En cercanía con otras personas, mantenga siempre puesta la mascarilla. Es recomendable una de recambio para el día. Si la mascarilla es lavable, lleve consigo una bolsita que se pueda cerrar herméticamente para el recambio. De la misma manera, guardar su ropa de trabajo que deberá llevarse a casa para lavado diario.
- Lavado de manos frecuente con agua y jabón, durante 20 segundos cada vez, en intervalos mínimos de dos horas. En el intertanto, usar alcohol gel.
- Toser o estornudar en el antebrazo, toalla o pañuelo desechable (usarlo solo una vez y botar).
- Usar siempre mascarillas.
- Evitar compartir artículos de trabajo, alimentos y/o bebestibles
- Elementos de Protección Personal (EPP):
 - Uso de guantes de aseo desechables o reutilizables: resistentes e impermeables y de manga larga (no quirúrgico).
 - Usar de pechera desechable o reutilizable (lavable), o traje vinílico similar.
 - Antiparras.
 - Usar Preferentemente botas de agua.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando los mismos productos de limpieza y desinfección con los que se cuenta.

Para realizar un adecuado retiro de los EPP se debe evitar tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera. Considere la siguiente secuencia:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente.
- Realizar higiene de manos inmediatamente.
- Evite tocarse la cara, nariz o boca.
- Mientras dure la Pandemia, mantener el vínculo social vía internet y de redes sociales, en beneficio y protección de la salud de todos.
- Mantener una actitud de respeto frente personas que han sido afectadas por esta enfermedad. El que una persona haya padecido la enfermedad del coronavirus, no significa que esté transmitiendo el virus.
- Comprobar, a lo menos dos veces al día, que los dispensadores dispuestos en todos los sectores del colegio, baños, salas, oficinas, etc, estén con jabón líquido o alcohol gel, según su contenido.
- Limpiar y desinfectar con frecuencia las diferentes superficies del establecimiento, especialmente aquellas en las que funcionarios y alumnado se desplazan y tocan frecuentemente (barandas, manillas de puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables), pisos y mesas en salas de clases.
- Sanitizar profundamente los sectores que son de su cargo al término de cada jornada.
- Mantener los baños limpios y desinfectarlos a lo menos dos o tres veces por jornada.

- Mantener los papeleros limpios, sin basura, desinfectados y con bolsa. (aquellos correspondientes al baño se sugiere idealmente con tapa sin contacto)
- Usar paños limpios y desinfectados en diferentes espacios o tipos de superficies.
- La eliminación de EPP desechables debe ser realizada en doble bolsa plástica sellada.

e. Medidas preventivas de distanciamiento social e higiene, a observar por los apoderados.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

- Acatar las disposiciones entregadas por la autoridad sanitaria y del colegio, en torno al coronavirus: cuarentena, aislamiento social, otras en general.
- Mantener una distancia de contacto con el otro mínimo de 1.0 m.
- En cercanía con otras personas, mantenga siempre puesta la mascarilla.
- Lavado de manos frecuente con agua y jabón, durante 20 segundos. En el intertanto, usar alcohol gel.
- Toser o estornudar en el antebrazo (codo doblado), toalla o pañuelo desechable (usarlo solo una vez y botar).
- Propiciar en el hogar y dentro del entorno escolar una convivencia basada en el respeto y diálogo constructivo.
- Reconozca en sus hijos los síntomas del Covid-19 (tos, fiebre, dificultad para respirar, dolor corporal, dolor de cabeza, entre otros. Procure obtener consejo médico, luego lleve a sus hijos a un centro médico si se lo recomienda. Recuerde que los síntomas se pueden confundir con una gripe o resfriado común.
- Si su hijo/a se encuentra con alguna enfermedad no lo llevé o envíe al colegio.
- Ayude a los niños, niñas y jóvenes a sobrellevar el estrés de maneras diferentes. Las respuestas comunes incluyen tener dificultades para dormir, mojar la cama, tener dolor de estómago o de cabeza, estar ansioso, retraído, enojado o temeroso de que lo dejen solo. Responda a sus reacciones de manera que los apoye y explíqueles que sus reacciones son normales ante una situación anormal como es esta pandemia. Escuche sus preocupaciones y tómese el tiempo para consolarlos y darles afecto, asegurándoles que están seguros y felicítelos frecuentemente. Si es posible, organice ocasiones para que los niños jueguen y se relajen. Mantenga las rutinas y los horarios habituales tanto como sea posible, especialmente los relacionados con el sueño. Ayude a establecer nuevos hábitos en este nuevo entorno. Proporcione datos apropiados para la edad sobre lo que ha sucedido, de respuestas y ofrezca ejemplos claros sobre lo que puede hacer para protegerse a sí mismo y a los demás del contagio. Comparta de una manera tranquilizadora información sobre lo que podría llegar a suceder:

Por ejemplo, si su hijo se siente enfermo y se queda en casa o en el hospital o clínica, puede decirle: "Tienes que quedarte en casa/en el hospital porque es más seguro para ti y tus amigos. Sé que a veces es difícil (puede darte miedo o incluso ser aburrido), pero tenemos que seguir las reglas para mantenernos a salvo a nosotros mismos y a los demás. Las cosas volverán pronto a la normalidad."

3. IMODIFICACIÓN EN LA ESTRUCTURA TÉCNICO-PEDAGÓGICA Y CURRICULAR AÑO 2020.

La asistencia presencial a clases será de carácter voluntario, el padre deberá autorizar al estudiante a participar de modo presencial.

3.1 JORNADA ESCOLAR: Ante el eventual retorno a clases, hemos previsto una jornada mixta que incluye clases presenciales y clases Online en forma simultánea, en horarios concentrados en la jornada de mañana.

a.- Clases de modo presencial.

Clases con alumnos que se reincorporen presencialmente al colegio, acudiendo, con la autorización de sus padres y con las medidas de seguridad, uso de mascarillas y lavado frecuente de manos, uso de transporte privado o a pié.

Solicitamos que los estudiantes que acudan al colegio, residan cerca y puedan acudir, caminando, en bicicleta o en los automóviles particulares, con el fin de que todos sean responsables del cuidado mutuo.

b.- Clases Online.

Los estudiantes que permanezcan en sus hogares, seguirán recibiendo las mismas clases que el grupo presencial, en aulas virtuales vía streaming, de forma simultánea, es decir, todos los estudiantes del curso estarán participando de las mismas clases del día.

Ante el eventual retorno a clases, muchas familias han manifestado su intención de dejar a sus hijos en casa para evitar que se enfermen de covid-19. Entre estos se encuentran principalmente niños(as) que mantienen alguna enfermedad o **condición base de salud, que vivan con adultos mayores o algún integrante sufra de una enfermedad que lo haga vulnerable al contagio, otros que usan locomoción colectiva, variables que hacen aconsejable tomar tal decisión.**

En base a estos considerandos, estimamos que un grupo no mayor al 50% de estudiantes retornará al colegio, lo que nos permitirá desplegar de mejor manera las medidas de distanciamiento social e higienización contempladas en nuestro Protocolo preventivo Covid-19.

c.- Distribución horaria:

La jornada escolar transitoria para el retorno a clases contempla horarios **diferidos de ingreso, de recreos y salida por niveles**, con el objetivo de evitar congestiones en los diferentes espacios del colegio.

. Niveles Educación Inicial y Enseñanza Básica hasta 6° Básico.

Ingreso: 09:00 hrs.

Salida: 12.45 hrs.

. Niveles 7°, 8° y Enseñanza Media.

Jornada de mañana:

Ingreso: 08:30 hrs.

Salida: 13:00 hrs.

Jornada tarde oneline: Diseñada **solo para los cursos de Enseñanza Media (I° a IV°)**. Se impartirá clases en esta jornada, con el propósito de cubrir contenidos de asignaturas que necesiten de una mayor atención y profundización programática.

Ingreso (conexión Online): 15:30-16.30 Hrs.

d.- Puertas de ingreso y salida del estudiantado:

El ingreso de todos los alumnos , será por calle Regina Pacis 781, puerta principal, en horario diferido.

La salida del Ciclo Inicial, será por la **puerta lateral** (costado derecho de puerta principal), que se habituaba salir (12.45 hrs)..

La salida de 1°a 6° básicos, será **por puerta principal** (12.45hrs.).

La salida de 7°y 8° básicos, será **por puerta principal** (13:00 hrs.).

La salida de Enseñanza Media, será **por puerta lateral** (13:00 hrs.).

3.2 CONSIDERACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIAL:

Una vez iniciado el retorno gradual a clases, se observarán tres etapas para evaluar y ajustar el proceso educativo a la nueva realidad lectiva 2020:

a.- Etapa de diagnóstico:

-De los aprendizajes: Evaluación en función el desarrollo de habilidades asociados a las unidades programadas y a la priorización de los objetivos de aprendizajes trabajados durante el primer semestre del año, en las aulas virtuales.

-Diagnóstico socioemocional: Observar la llegada de los estudiantes en su relación experiencial con el contexto Covid-19.

b.- Etapa de Planificación curricular:

- Priorización curricular. Conforme se obtengan los resultados de los diagnósticos realizados, se establecerá una nueva priorización de objetivos y unidades de aprendizajes en aquellas asignaturas que aparezcan como deficitarias o con desnivel. Se dará un mayor énfasis, a las asignaturas de Lenguaje y Matemática, focalizándose en la adquisición de la lectura, comprensión lectora y desarrollo del pensamiento matemático, especialmente en los niveles considerados más críticos como 1° y 2° básicos, 8° y IV medio. La planificación considerará también, diseñar nuevas formas de evaluación.

-Apoyo a estudiantes con mayor rezago. Reorganización y adecuación del Plan de Estudio para la nivelación de aprendizajes y establecer estrategias de apoyo a estudiantes con NEE permanentes y transitorias. También se considera la planificación para la diversidad en torno a lo presencial y lo remoto.

c.- Estrategias de contención socioemocional. Elaboración y aplicación de programas de contención emocional por cursos y estudiantes, se busca brindar apoyo desde el punto de vista psicológico, emocional y motivacional, respecto a las realidades de confinamiento, covid-19 y actitudes de vida frente a la Pandemia.

4. PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD.

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

Toda información dirigida a la comunidad educativa y otros órganos externos (incluye transporte escolar), relacionada con medidas y acciones adoptadas por la institución escolar en relación al

fenómeno pandémico coronavirus, será emitidas desde Dirección del colegio, representada por la Vicerrectora Académica, con el propósito de unificar la información y evitar confusiones. La Vicerrectora será acompañada en la gestión de este nuevo proceso por el equipo de coordinadores, quienes dentro de sus funciones, educarán y reforzarán la toma de conciencia, participación e internalización de las medidas dispuestas.

Algunas medidas y acciones serán reforzadas con carteles que serán ubicados estratégicamente en los espacios de circulación de alumnos y funcionarios, con la finalidad de promover toda información respecto de medidas personales, de rutinas de higiene e información escolar relevante.

4.1 Actualización de la información y educación sobre el fenómeno Pandemia.

La Vicerrectora administrará las medidas para que la comunidad escolar reciba información educativa relativa al coronavirus y otras enfermedades si fuera el caso. Instruirá para que se incluyan o se refuercen en los programas de estudio de algunas asignaturas contenidos del fenómeno mundial sanitario Covid-19. Respecto a funcionarios o trabajadores se dará formación y preparación para enfrentar de mejor manera las enfermedades infecciosas, como el coronavirus, informando a través de profesores de ciencias, charlas de apoderados profesionales en la salud u otras sugeridas por las autoridades pertinentes de Salud y Educación.

El Comité Paritario, asumirá conjuntamente la tarea de informar y capacitar.

Se recomienda obtener información fidedigna sobre covid-19, emanada de organismos confiables:

-Información de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

-Información de los CDC (Centro para el control y prevención de las enfermedades infecciosas), de EEUU.

-Enfermedad por coronavirus 2019 (covid-19) UNICEF.

-Nuevo Coronavirus COVID-19 MINSAL.

-Información entregada por ACHS, www.achs.cl

5. PROTOCOLO SANITARIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Procedimiento se tiene que aplicar en varios momentos del día, en las diferentes instalaciones del colegio. Recomendaciones de la Achs.

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.

- Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA PRESENCIA DE CASO POSITIVO COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO.

El colegio, a través de sus líderes del Comité de Crisis, buscará trabajar con el departamento de salud local y otras entidades para abordar la situación de detección de casos sintomáticos por coronavirus, siguiendo el siguiente procedimiento:

- Aislar a la persona con sospechosa de contagio, en un lugar especialmente habilitado para evitar contacto con estudiantes, profesores o trabajadores de la educación. ¿Aplicar test de inmunología a los funcionarios?
- Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas de trabajo y desplazamiento del caso confirmado, reforzando las medidas de limpieza y desinfección, conforme a lo establecido en el protocolo, adicionales a la limpieza diaria de todo el establecimiento.
- Comunicar a Ministerio de Salud y Achs.
- Tratándose de funcionarios (trabajadores), el Ministerio de Salud hará la trazabilidad para determinar casos de "contacto estrecho". El colegio puede adelantar esa lista para colaborar en la recogida de antecedentes. El MINSAL determinará si el contagio se produjo en el trabajo y, dependiendo del resultado, se podrá determinar el tipo de licencia médica que se extenderá: por al plan de salud particular o por motivos laborales, ley 16.744.
- Comunicar a la comunidad escolar la situación. En una circunstancia como esta es esencial mantener la confidencialidad de la persona, estudiante o personal educativo, en la medida de lo posible, siguiendo las orientaciones de la autoridad sanitaria.
- Conforme a las indicaciones de la autoridad de salud local y del Protocolo N°2: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles Fase II-Pág.4), la Dirección del colegio, podrá suspender las clases. Si fuera así, el colegio adoptará las siguientes medidas:
- Cancelar todo tipo de reunión o juntas que concentre más de 5 personas.
- Asegurar la continuidad de la educación (de ser factible) o implementar planes de aprendizaje en línea, que incluyan opciones de aprendizaje digital y a distancia como opciones factibles y adecuadas, siguiendo las instrucciones del MINEDUC.
- Reactivar los protocolos de trabajo en aulas virtuales, diseñados por el colegio.

- Desalentar a la población estudiantil y al personal educativo para evitar que se reúnan o socialicen en algún lugar.
- Desalentar las reuniones en sitios como la casa de personas conocidas, restaurante o centro comercial local, entre otros.
- Determinar cuándo el alumnado y el personal educativo deberían volver a su establecimiento, y qué medidas adicionales se necesita tomar para la comunidad escolar, por ejemplo: estudiantes, apoderados y funcionarios que estén bien de salud, pero que estén cuidando a alguien con un caso de COVID-19, o que compartan su casa con esa persona, deberían seguir las instrucciones de los profesionales de salud local para determinar cuándo volver al establecimiento.

7. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR CASOS DE PERSONAS CON SOSPECHA DE CONTAGIO DE COVID-19.

- Aislar la persona sospechosa de contagio en un espacio que no sea de concurrencia de estudiantes ni trabajadores de la educación.
- Adoptar en rigor las medidas de distanciamiento social, distancia, uso de mascarilla, no contacto físico.
- Higienizar, desinfectar y ventilar inmediatamente las áreas de trabajo y/o estudio. También, las zonas de mayor desplazamiento de la persona potencialmente infectada.
- Ponerse en contacto con un familiar para informar la situación y pesquisar si en el entorno existen personas con contagio coronavirus.
- Solicitar que se visite a un médico para descartar si se trata de covid-19 u otra enfermedad respiratoria e informe de las conclusiones.
- Informar al colegio de los resultados, incluyendo la aplicación del examen PCR.
- Desinfectar e higienizar el espacio ocupado en las primeras atenciones.

8. PROTOCOLO DE VISITAS PERIÓDICAS DE EQUIPOS DE APS PARA SUPERVISAR Y APOYAR LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS.

Para coordinar la comunicación entre colegio y entidades de salud, como la Seremi y la Atención Primaria de Salud. El colegio establecerá vínculos con dichos organismos a través de las personas responsables señaladas en el Comité de Crisis, quienes tienen la función de establecer redes de comunicación y compartir información en todas las áreas relacionadas con enfermedades contagiosas, como es caso actual de covid-19. Entre otras materias deberán:

- Recibir instructivos, indicaciones y normativas, respecto a las medidas preventivas relacionadas con la actual pandemia, emitidas por las autoridades de salud.
- Proceder mancomunada y protocolarmente, frente a casos de detección en personas de esta institución, con contagio y/o sospecha de infección por covid-19.
- Aportar los antecedentes solicitados por dichos órganos en relación a la aplicación de las medidas impuestas por el colegio para hacer frente a la pandemia, a través de la puesta en práctica del protocolo preventivo covid-19.
- Coordinar acciones para intervenir al colegio en situaciones mayores de contagio.

9. LISTADO DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS.

9.1 Listado de verificación de medidas preventivas para la Dirección del colegio:

1. Se promueve la importancia de lavarse las manos y de mantener comportamientos de higiene positivos en trabajadores y estudiantes.
2. Los baños de trabajadores y estudiantes se limpian y desinfectan al menos tres veces al día.
3. Se mantiene jabón disponible en dispensadores de baños para trabajadores y estudiantes durante todo el día.
4. Se mantienen en buen estado y con desinfectante los dispensadores.
5. Se toma la temperatura a estudiantes y trabajadores al ingreso del establecimiento.
6. Se incentiva a estudiantes y trabajadores a lavarse las manos correctamente y con frecuencia (al menos 20 segundos).
7. Se coloca desinfectante de manos en los dispensadores ubicados en las salas de clases, pasillos y acceso al colegio.
8. Los baños y grifería se encuentran en buen estado en todos los sectores del colegio.
9. Se limpia y desinfecta salas de clases, oficinas donde hay circulación de público, y especialmente, las superficies que la gente suele tocar (barandas o pasamanos, mesas del comedor, material didáctico, deportivo, manillas de puertas y ventanas, juguetes, recursos didácticos, etc.) al menos una vez al día.
10. Se utiliza hipoclorito de sodio de 0,5 (equivalente a 5000 ppm) para desinfectar superficies, y alcohol etílico de 70% para desinfectar objetos pequeños, sin olvidarse de emplear el equipo especial del personal de limpieza, o el material equivalente de uso diario para la limpieza y desinfección.
11. Se ventilan las salas de clases al menos dos veces al día para provocar un flujo de aire.
12. Se promueven las buenas prácticas de higiene respiratoria: toser en el codo, usar toallitas húmedas o papel desechables.
13. Se elimina y desecha la basura correctamente cada día, utilizando bolsas plásticas y guardándola en contenedores cerrados.

9.2 Listado de verificación de medidas para padres y apoderados.

1. Vigila la salud de su hijo/a en atención de los síntomas del covid-19.
2. Si su hija/o se siente decaído o enfermo no lo lleve a clases.
3. Enseña a sus hijos buenas prácticas de higiene y lo muestra con el ejemplo:
 - Lavarse las manos con jabón y agua potable con frecuencia.
 - Si no contara con agua y jabón, utiliza desinfectante para manos a base de alcohol.
 - Al toser y estornudar lo hace en su antebrazo, emplea pañuelo o papel desechable.
 - Evita tocarse la boca, nariz y ojos.
4. Se asegura de mantener en buenas condiciones el sistema de circulación de agua potable en estanque, inodoro y grifería del baño.
5. Se asegura que los residuos se recogen, almacenan y eliminan de forma segura.
6. Anima a sus hijos a hacer preguntas y a expresar sus sentimientos con usted y sus profesores.
7. Atiende las necesidades emocionales que su hijo/a pueda manifestar por estrés y solicita ayuda especializada.
8. Conversa con sus hijos respecto del coronavirus para evitar estigmatizaciones o burlas en aquellos casos que se han visto comprometidos de alguna manera.
9. Se acerca al colegio para recibir información y preguntar si hay alguna manera de apoyar los esfuerzos para evitar contagios.

9.3 Lista de verificación de medidas para estudiantes.

En una situación crítica como la que enfrentamos es normal sentirse triste, preocupado, confundido o enfadado. Tienes que saber que no estás solo y que hablar con alguien en quien confíes, como tu padre, tu madre o tu profesor es confortable y saludable.

1. Haces preguntas y te informas a través de fuentes confiables.
2. Tienes la voluntad de protegerte a ti mismo y a los demás.
3. Te lavas las manos frecuentemente, siempre con agua y jabón.
4. Recuerdas no tocarte la boca, ojos y nariz.
5. Mantienes tus pertenencias personales y escolares libre de contacto de otras personas.
6. Recuerdas la recomendación de no compartir tazas, vasos, utensilios, comidas y bebidas con otras personas, mientras estemos con la pandemia.
7. Tu conducta y actitud ayuda para mantener a tu comunidad saludable.
8. Compartes tus aprendizajes para la prevención de enfermedades con tu familia y amigos.
9. Crees ser un ejemplo de buenas prácticas como estornudar o toser en el codo.
10. Respetas a tus compañeros u otras personas que han estado o están enfermos sin estigmatizar ni burlarte.
11. Informas a tus padres u otros miembros de la familia que viven contigo si estás enfermo.

10. COMITÉ DE CRISIS.

El comité de crisis es el grupo de colaboradores funcionalmente responsables de dirigir el desarrollo y la ejecución del plan de Prevención o de respuesta del colegio, considerando las orientaciones realizadas por la ACHS, para dar continuidad al proceso educativo, durante la situación de crisis generada por la pandemia de COVID-19.

Se debe entender el concepto crisis como “la condición inestable que involucra un impedimento abrupto o cambio significativo que requiere de atención urgente y acción para proteger la vida y salud de los trabajadores, los activos, la propiedad o el ambiente”.

El comité estará conformado por cinco personas cuyos roles serán de responsabilidad para llevar adelante las medidas adoptadas, quienes, además serán los responsables de informar los resultados obtenidos a la Dirección del Colegio, debiendo dejar registros de las reuniones efectuadas y decisiones que en ella se acuerden.

1. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CRISIS.

- Líder: Gerente de personal y administración del colegio, Sr. Armando Lillo.
- Coordinador: Presidente del Comité Paritario, Sr. Carlos González.
- Encargada de comunicación, capacitación y coordinación con la Dirección del colegio: Vice-Rectora Académica, Sra. Rosanna Troncoso.
- Encargada de suministros básicos: Secretaria, Srta. Gema Figueroa.
- Secretario técnico: Secretaria, Sra. María Cristina Smith.
- Encargado de verificación y control de las medidas implementadas: Coordinador de Disciplina, Sr. Marco Díaz.

2. ROLES Y FUNCIONES EN EL COMITÉ DE CRISIS.

Líder:

Encabezará las actuaciones del comité estando permanentemente informado sobre los protocolos que genera la autoridad sanitaria, liderando las actuaciones preventivas y de comunicación. Tiene facultades para la toma de decisiones de manera de asegurar que el plan de respuesta se implemente y funcione adecuadamente. Dentro de sus funciones principales debe:

- Dirigir las reuniones del comité y gestionar los recursos necesarios para la implementación y mantención de las medidas indicadas en el plan de respuesta.
- Definir las funciones y responsabilidades de los demás colaboradores que estarán involucrados en el comité de crisis.
- Evaluar, revisar e informar a la alta dirección sobre el logro de los resultados obtenidos en el marco del plan de respuesta.
- Reorganizar la jornada de trabajo, por turnos si las circunstancias lo ameritan, ciñéndose a lo dispuesto por el MINSAL, en el comienzo de la IV de esta pandemia, para favorecer el distanciamiento social;
- De la misma manera, considerará las dimensiones de los espacios cerrados para evitar exceder la cantidad de personas que deben estar en esos lugares, al mismo tiempo, cifra entregada por la autoridad de salud que corresponde a los alumnos, funcionarios o personas externas.
- Identificar las actividades críticas y trabajadores críticos para fortalecer las medidas preventivas, ya que son fundamentales en la continuidad de las actividades educacionales y del trabajo.

Coordinador:

Será el responsable de la organización y funcionamiento del plan de respuesta. Dentro de sus funciones principales debe:

- Asegurar la planificación y ejecución de las acciones preventivas y correctivas que se den durante la aplicación y evaluación de las medidas, manteniendo los registros que evidencien su implementación.
- Medir el desempeño de la respuesta planificada, comunicando estos resultados Al Comité de Crisis, Dirección y Comité Paritario. En el contexto de la actual pandemia del COVID-19 se puede indicar que una medida preventiva es eficaz cuando los trabajadores no sufren contagio del virus. La eficacia de las medidas se medirá quincenalmente, en reunión de Comité, teniendo como indicadores: el índice de contagio dentro de la institución y análisis de los factores de contagio.
- Mantener la comunicación oficial con las autoridades y organismos externos.

Encargado de Comunicación, Capacitación y Coordinación con Dirección:

Será responsable de definir y coordinar las actividades de comunicación, capacitación y participación de los trabajadores en las medidas aplicables por covid-19. Sus funciones son:

- Definir los medios de comunicación que serán utilizados para estos fines (casilla específica de correo electrónico, mensajería de texto, redes sociales, capacitación online, etc.)
- Mantener los medios de comunicación disponibles para las bajadas de información a los trabajadores y personas de fuera del colegio, asegurándose que sean comprensible. Es primordial la velocidad y fiabilidad de la información que deben recibir los trabajadores, evitado el exceso o desorden de las instrucciones y medidas preventivas que deben seguir.
- Se debe mantener un "registro" de los trabajadores que se han capacitado en los temas relacionados con el COVID-19, considerando aspectos básicos: medidas preventivas de

aislamiento social, medio de transporte, higiene y sanitación, atención y compromiso por las medidas dispuestas por el colegio, entre otras.

Encargada de Provisionar los Suministros Básicos:

Será responsable de asegurar los suministros básicos, su aprovisionamiento y distribución dentro del establecimiento y que den soporte al plan de respuesta: elementos de higiene y sanitación y equipos de protección sanitaria. También, estará a cargo de ver en terreno la correcta utilización y aplicación de los productos de higienización y sanitización.

Secretario Técnico:

- Será responsable de dejar constancia de lo que está ocurriendo, actuaciones y acuerdos del comité y todas las acciones que se están desarrollando en orden cronológico. Su función es altamente relevante, toda vez que se recurrirá a los antecedentes consignados para los posteriores análisis y ejercicios de lección aprendida.
- Recibirá información solicitada a otras instancias (Seremi de salud, Mineduc, Achs) y la transmitirá a los estamentos respectivos. Cabe señalar que el colegio podrá ser informado de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud o por el propio trabajador (a) afectado. La autoridad sanitaria se contactará con el colegio para solicitar información de los contactos estrechos.
- Como función administrativa, también estará a cargo de gestionar los salvoconductos para los trabajadores, para circulación expedita y tranquila, cuando corresponda.

Encargado de Control y Verificación de las medidas implementadas.

- Compartirá mismas funciones que el Coordinador, en cuanto a Planificación, ejecución, desempeño de las medidas aplicadas y comunicación con las autoridades externas, Minsal, Mineduc, Achs.
- Estará a cargo de la aplicación y chequeo de las listas de verificación, ir revisando las medidas preventivas y procedimiento consignados en el Protocolo Covid-19 para ajustar, cambiar e implementar otras sugeridas por la autoridad sanitaria y por la realidad institucional.
- Definir el procedimiento de verificación de las medidas aplicadas, de qué forma y periodicidad se controlarán las medidas aplicadas, y chequeadas a través de las listas de verificación. En el caso escolar se realizarán diariamente por los profesores, y semanalmente por el coordinador. En el caso de los trabajadores, el cumplimiento de las tareas en covid-19, se supervisará ocularmente durante la faena y semanalmente llenando la lista de verificación.
- Conjuntamente con ello, se publicarán las listas de verificación, colocándolas en los sectores más visualizados por los diferentes estamentos, a modo de autoevaluación.

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACION
SECRETARIA MINISTERIAL EDUCACION
REGION METROPOLITANA
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MSB/GSS/JGS/rlda.-

RECONOCE COOPERADOR DE LA FUNCION EDUCACIONAL DEL ESTADO, A LA ESCUELA BASICA PARTICULAR Nº 1133 "THE ANGEL'S SCHOOL" PROVIDENCIA, REGION METROPOLITANA.

SANTIAGO,

17 MAY 83 + 001917

RESOLUCION EXENTA Nº _____

VISTO:

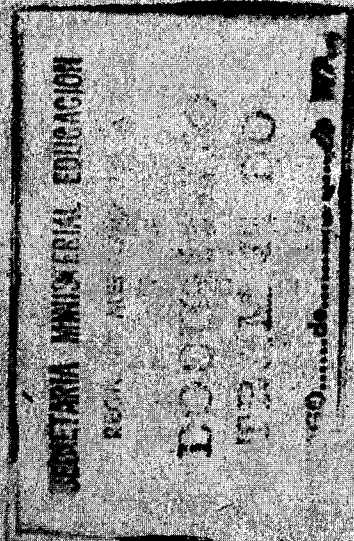
Lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 8143 de 1980, modificado por Decreto Supremo Nº 2635 de 1981 y Decreto Supremo Nº 81 de 1983, del Ministerio de Educación Pública; la Resolución Nº 1050/80 de la Contraloría General de la República y considerando el Expediente Nº 3267 del 29/09/82, de Reconocimiento Estatal de la Escuela Básica Particular Nº 1133 "THE ANGEL'S SCHOOL", de la comuna de Providencia y el Informe emitido por el supervisor ad-hoc, de esta Secretaría Ministerial de Educación, Región Metropolitana; en uso de las facultades que me fueron conferidas por Decreto Exento Nº 150 de 1981, dicto la siguiente

RESOLUCION:

1º.- RECONOCESE COOPERADOR DE LA FUNCION EDUCACIONAL DEL ESTADO, a la Escuela Básica Particular Nº 1133 "THE ANGEL'S SCHOOL", ubicada en calle Bustos Nº 2040, Comuna Providencia, Región Metropolitana.

2º.- CONFIERESE la calidad de SOSTENEDOR a don ERIC ORLANDO TRONCOSO MEJIA, RUT. Nº 3.261.274-1 y mientras cumpla con lo establecido en el artículo 9º y siguientes del Decreto Supremo Nº 8143 de 1980 del Ministerio de Educación Pública.

3º.- DECLARASE que las características del citado establecimiento particular, son las siguientes: DIURNO-MIXTO-PIGADO y funciona con Educación Parvularia anexa a la Educación General Básica.



000368

49. - Al presente se reconoce que tal rigor contar desde el año escolar 1983 con los dos aspectos legales y administrativos. Este establecimiento mantendrá dicha calidad de institución con las condiciones y requisitos exigidos por la ley y el Reglamento.

ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE.

POR ORDEN DE LA SRTA. MINISTRO DE EDUCACION PUBLICA.



Marta Stefanovska
MARTA STEFANOVSKA BANDERA
PROFESORA DE ESTADO
SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACION
REGION METROPOLITANA

Lo que transcribo para su conocimiento.

Saluda a Ud.



GUILLERMO EDUARDO SINIGA SAAVEDRA
LICENCIADO EN EDUCACION
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACION

11/05/83
DISTRIBUCION:

| | |
|------------------------|-------|
| - Contraloría | 3 cc. |
| - Seceduc. | 3 cc. |
| - Dpto. de Educ. | 3 cc. |
| - Direc. de Educ. | 2 cc. |
| - Of. de Subvenc. | 2 cc. |
| - Área Presup. | 2 cc. |
| - Of. de Partes | 2 cc. |
| - Archivo | 1 cc. |
| - Of. Curric. M. Educ. | 1 cc. |
| - Direc. Prov. Oriente | 1 cc. |
| - Interesado | 1 cc. |

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Santiago de Chile, a 10 de marzo de 2021

Yo **Rodrigo Durán Barrios**, Cédula de Identidad N° **12.713.028-0**, funcionario/a de este Gobierno Regional Metropolitano, declaro que no percibo beneficio económico alguno por concepto de Jardín Infantil, por mi hijo/a Rodrigo Manuel Durán Hidalgo, Cedula de Identidad N°: 25.386.568-7.



RODRIGO DURÁN BARRIOS
12.713.028-0

000370



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS**



MEMORÁNDUM N° 01

MAT.: Solicitud Pago Beneficio Jardín Infantil

Santiago, 22 de enero de 2021

A: JENNIFER LUEIZA FLORES
JEFA DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO

DE: MA. ROSARIO DUARTE HORTA

Junto con saludar y remito a Ud. documentación de mi hijo Sebastián Luis Morales Duarte, para que sea considerado en el proceso de pago del beneficio de Jardín Infantil.

Saluda atentamente a usted,

MA. ROSARIO DUARTE HORTA
FUNCIONARIA GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO

María Rosario Duarte Horta
FUNCIONARIO

Firma Electrónica Avanzada
rut: 12.465.037-2
email: mduarte@gobiernosantiago.cl
serie: 7945562665827351039
verificar: <https://firma.digital.gob.cl/ra/getCertificates>

Distribución:
Departamento Gestión de Personas (con antecedentes)



SOLICITUD DE USO DE BENEFICIO SALA CUNA/JARDÍN INFANTIL.

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO/A

| | | | |
|------------------------------|------------------|------------------|------------|
| CÉDULA IDENTIDAD | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE |
| 12.465.037-2 | Duarte | Flores | Ma Rosario |
| DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/UNIDAD | | | ANEXO N° |
| Unidad de Personal | | | 992210389 |

II. IDENTIFICACIÓN DEL CAUSANTE

| NOMBRES/APELLIDOS | FECHA NACIMIENTO | SEXO | BENEFICIO | NIVEL EDUCACIONAL |
|---|------------------|------|-----------|-------------------|
| SEBASTIAN LUIS MORALES DUARTE | 27-06-2016 | 01 | COLEGIO | PRE KINDER |
| <p>dd/mm/aaaa 01: Masculino 01: Sala Cuna SC: Sala Cuna 02: Femenino 02: Jardin Infantil JI: Jardin Infantil PK: Pre Kinder K: Kinder</p> | | | | |

III. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

| | | |
|-----------------|---|-----------|
| R.U.T. | RAZÓN SOCIAL | ROL JUNJI |
| 65.020.712-2 | FUNDACIÓN EDUCACIONAL COMPAÑIA DE MARIA APOQUINDO | |
| VALOR MATRICULA | VALOR MENSUALIDAD | |
| \$372.000.- | \$345.800.- | |

| FECHA SOLICITUD | | |
|-----------------|----|------|
| DD | MM | AAAA |
| 22 | 01 | 2021 |

| FECHA INICIO BENEFICIO | | |
|------------------------|----|------|
| DD | MM | AAAA |
| | | |



FIRMA Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO

FIRMA FUNCIONARIO/A

1. A LA PRESENTE SOLICITUD DEBERA ADJUNTARSE, EN EL CASO DE REQUERIR EL BENEFICIO DE SALA CUNA, PRESUPUESTO, DONDE SE CONSIGNE VALOR DE LA MATRICULA Y DE LA MENSUALIDAD.
2. SI PROCEDE, ADJUNTAR CERTIFICADO QUE ACREDITE RECONOCIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO POR LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.
3. ADJUNTAR CERTIFICADO DE NACIMIENTO DE LA CARGA FAMILIAR



Colegio Compañía de María - Apoquindo
ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S.

COLEGIO COMPAÑÍA DE MARIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Octubre 2019

000373



Queridos estudiantes:

Nuestra fundadora, Santa Juana de Lestonnac, para vivir como hermanos/as nos recomienda "La unión de corazones y la conformidad de sentimientos" *(H.O. 167)

Ella quiso formar personas que dieran frutos de los dones que Dios les había regalado, tanto en el ámbito de la fe como en el carácter y la inteligencia.

De ahí que tú estás llamado a educarte en un contexto de relaciones armónicas y constructivas, lo que dinamiza el potencial de cada ser humano, para que todo aquello que recibiste del Señor fructifique en obras de amor, de vida, de paz y justicia.

El objetivo central de nuestra Educación es, una Formación Integral, centrada en valores cristianos y en la excelencia académica, de acuerdo con las posibilidades de cada estudiante. Por ello se trabaja con un Proyecto Educativo que potencia el desarrollo de la singularidad, autonomía, apertura y sentido de trascendencia en cada niño/a, en cada joven. Para lograr este gran propósito requerimos desarrollar el sentido comunitario, definiendo como "indispensable" la buena relación entre los educadores, estudiantes y sus padres y apoderados. Cada uno de estos estamentos tiene deberes y derechos expresados en sus reglamentos o estatutos.

Con tu activa participación podremos sacar adelante este proyecto educativo, en el que todos los agentes son relevantes para el éxito final.

Te invito a leer estas páginas haciéndote cargo del contenido de ellas, con un protagonismo exclusivo, que nadie puede hacer por ti, porque la historia de tu vida la construyes tú y la historia de nuestro Colegio la seguiremos construyendo contigo.

Por ello a continuación te presentamos un documento en que encontrarás elementos para llevar a cabo mejor tu proceso de escolaridad.

Con cariño,

COMPAÑÍA DE MARÍA

*Historia de la Orden de la Compañía de María Nuestra Señora 167.



SÍNTESIS DEL MARCO DOCTRINAL

El Carisma que la Iglesia le reconoce a la Compañía de María, es el de “educación en la fe que fructifique en obras de justicia”. Esta misión la hemos definido para el Colegio Compañía Apoquindo, a partir de una formulación propia, explicitada en los siguientes núcleos:

TIPO DE EDUCACIÓN: *La Misión Educativa de la Compañía de María surge de la experiencia de salvación de Juana de Lestonnac, que nos enseña a contemplar la realidad y a dejarnos afectar por ella. Esta educación se expresa en las siguientes máximas: “Mantener la llama” – “Tender la mano” – “Servir de una manera siempre nueva” – “Llenad vuestro nombre”.*

EDUCADOR/A: Son TODAS las personas que trabajan en nuestros colegios, entendiendo que cada uno de ellos de acuerdo a la funcionalidad de sus cargos y a sus competencias, influye directa o indirectamente en el proceso formativo-pedagógico de nuestros estudiantes.

DOCENTE: *El profesor de la Compañía de María es un docente mediador, es decir, su quehacer va más allá de la función y tarea; es un modo de acoger y transmitir la vida. Esta concepción integradora es la que hace que la Compañía de María se comprenda a sí misma como una institución cuya entraña educativa es sustrato de lo que es y no sólo de lo que hace.*

TIPO DE ESTUDIANTE: *La persona del estudiante es centro y fin de nuestra misión; lo/a invitamos a conocerse a sí mismo/a, descubrir y cultivar sus dones, de cara al Magis Ignaciano, invitando a cada estudiante dar lo mejor de sí, definiendo su vocación y poniéndola al servicio de los demás con una actitud discerniente para colaborar con la construcción de una sociedad justa y solidaria.*

FAMILIA: *La familia es insustituible como formadora y humanizadora de la persona, como núcleo fundamental de la sociedad y de la Iglesia. En tal sentido ella en sí misma constituye un valor. Como santuario de la vida y escuela de humanismo, transmite continuamente a todos sus integrantes los valores necesarios para construir un mundo más fraterno y solidario*



INTRODUCCION

Todo comportamiento, ya sea positivo o negativo, afecta a la persona que lo realiza y a la Comunidad que la rodea.

El respeto mutuo y la valoración del otro son las actitudes básicas que permiten cercanía y una adecuada comunicación y, por tanto, favorecen el buen desarrollo del trabajo que ha de realizarse en pos de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

La persona es concebida como esencialmente dinámica, por lo tanto, sujeto de proceso y susceptible de cambio, teniendo presente que el bien común está por sobre el bien individual.

El respeto a la persona debe ser la base esencial para la resolución de conflictos y búsqueda de estrategias de mejoría.

El diálogo debe ser utilizado como primera herramienta para la resolución de problemas, poniendo énfasis en la reparación más que en el castigo. Debe primar el principio de proporcionalidad entre la falta y la reparación, situándose siempre desde la etapa de desarrollo del estudiante para analizar las situaciones y definir las estrategias que le ayudarán a mejorar.

En este sentido, las normas de convivencia buscan lograr una autodisciplina que nos lleve al dominio de la voluntad, para encauzar nuestros actos hacia un crecimiento personal fundado en los valores propios de nuestro proyecto educativo y que nos permitan alcanzar la libertad responsable y el desarrollo comunitario para el logro de una sana convivencia.

Nuestra sana convivencia será posible en la medida que cada miembro de la comunidad educativa tenga claro la forma en que debe comportarse y relacionarse con las personas y con su entorno.

La educación de la persona es un proceso que atiende:

- La dimensión trascendente, teniendo a Cristo como Señor de la Vida y la Historia y a María como modelo de seguimiento.
- La dimensión bio-psicológica que comprende a la persona en su desarrollo intelectual, físico, social, afectivo como capacidad de opciones libres y justas, llegando a conocer sus potencialidades y limitaciones.
- La dimensión cultural que considera al hombre como Señor de la naturaleza y valora los aportes surgidos de sus necesidades y capacidades de creación.

¿Qué espera el Colegio Compañía de María de sus estudiantes?

- Que sean hombres y mujeres de servicio, capaces de servir a la sociedad y de transformar la realidad para mayor Gloria de Dios.
- Que sean hombres y mujeres con visión optimista. La visión del mundo es la de una creación buena, al servicio del hombre que la debe usar ordenadamente en bien de la humanidad toda.

000376



- Que sean hombres y mujeres abiertos a los tiempos y al futuro, es decir, personas capaces de aprender a aprender y deseosas de seguir aprendiendo. Personas capaces de considerar la cultura y la civilización donde viven especialmente lo vertiginoso de las ciencias y de las modernas tecnologías.
- Que sean hombres y mujeres capaces de conciliar armónicamente su desarrollo personal con la excelencia académica. En consecuencia, nuestro colegio considera importante formarnos en los valores del Evangelio, esto es en: Verdad, Libertad, Justicia, Paz, respeto, responsabilidad e interioridad.

En nuestra convivencia escolar es fundamental:

- El clima de amor y libertad que ayuda a una formación de la personalidad, educando el discernimiento de la persona como un proceso continuo del ser humano.
- La claridad y firmeza para exigir la aplicación de la sanción cuando la circunstancia lo requiere, con el único fin de permitir a los estudiantes el tomar consciencia de sus actos.
- Conducir a una autodisciplina en la que cada estudiante, desde su interior, asuma las normas y criterios necesarios para un crecimiento personal y de curso.
- Una sana vinculación profesor-alumno, que permita conocer a cada estudiante y actuar con claridad y firmeza.
- El rol de los padres como primeros educadores de sus hijos(as) que asumen, por tanto, ser ejemplos para ellos en toda circunstancia.
- El compromiso de los padres al asumir nuestro Proyecto Educativo como una herramienta de apoyo en la formación de sus hijos(as).

Nuestro objetivo es proporcionar una formación armónica e integral a nuestros estudiantes fieles al proyecto del espíritu del Proyecto Educativo de la Compañía de María.

Esta formación integral debe darse en un ambiente formativo sano en que el cuidado personal y la seguridad sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar.

Como comunidad educativa, nuestra prioridad es enfrentar con total transparencia todas las situaciones de convivencia, velando por qué los primeros protegidos sean los niños/as y jóvenes. Los esfuerzos de todos los educadores del Colegio Compañía de María estarán destinados a prevenir, y en caso de existir una denuncia, actuar con eficiencia y responsabilidad, de modo de proteger siempre los derechos de los menores.

A continuación, presentamos las normas de convivencia interna, el comité creado para estos efectos y los protocolos afines de acuerdo a la legalidad vigente.

000377



TITULO I. PRINCIPIOS Y VALORES QUE SUSTENTAN NUESTRA CONVIVENCIA ESCOLAR

La familia y el colegio proporcionan el ambiente adecuado para el cultivo de aquellos valores esenciales para lograr el sano desarrollo de la personalidad y una sana convivencia escolar. Para lograr un crecimiento en estos valores, se busca conducir a los estudiantes a la autodisciplina, en la que cada uno desde su interioridad asume las normas y criterios para su desarrollo personal e integral del curso. Pero también es necesario unir la confianza a la libertad, la firmeza y claridad para aplicar una sanción cuando la circunstancia lo requiera.

Estos valores son:

COHERENCIA: Entendemos por coherencia no solo aquello que nos inclina a decir siempre la verdad, sino también a la forma como interactuamos con todo lo que nos rodea, buscando la coherencia entre el actuar, el pensar, el decir y el hacer.

Una actitud coherente favorece la sana convivencia, el crecimiento de la propia personalidad y el desarrollo moral.

Actitudes esperadas:

- Decir la verdad aun en situaciones difíciles.
- Ser honesto al realizar trabajos, tareas y pruebas.
- Mostrar coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace.
- Enfrento las consecuencias de mis actos y de mis omisiones.

PASION POR JESÚS: Entendemos por Pasión por Jesús, la apertura que una persona manifiesta hacia lo religioso, que lo lleva a ser coherente con lo que cree y con lo que hace. Nos conduce a desafiarnos a conocer a Jesús y dejarnos humanizar apasionadamente por el Bien con El que escucha y acoge.

Actitudes esperadas:

- Participación activa en la oración de la mañana, misas de curso y de la comunidad escolar.
- Respeto a la solemnidad y recogimiento de una actividad religiosa.
- Respeto frente a la dignidad de la Iglesia y sus representantes.
- Apertura frente a la formación religiosa.
- Desempeño satisfactorio frente a la asignatura de Religión.
- Participa en actividades espirituales y de acción social con entusiasmo.

RESPECTO: Entendemos por respeto la valoración de la persona en toda su dignidad, como hijo(a) de DIOS. El respeto se manifiesta a través de nuestro actuar y de relacionarnos con los demás.

Actitudes esperadas:



-
- Trato digno, amable y adecuado hacia las personas.
 - Tolerancia y capacidad de diálogo con quienes piensan distinto.
 - Asertividad en la canalización de emociones y sentimientos, de acuerdo a la etapa del desarrollo en la que se encuentra
 - Acogimiento a los demás.
 - Compromiso con un estilo de vida sano.
 - Cuidado de la infraestructura e instalaciones del colegio, usándolos de acuerdo a su fin.
 - Cuidado de materiales propios y de otros.
 - Mantención de orden y limpieza en lugares de trabajo y de recreación.
 - Colaboración con un adecuado ambiente de trabajo dentro de la sala de clases.
 - Comportamiento adecuado en actos académicos, cívicos, religiosos y en todas las actividades en las que participe como alumno(a) del colegio.
 - Planteamiento de sus preocupaciones e inquietudes de manera adecuada, acudiendo a la autoridad que corresponda.
 - Uso de un lenguaje adecuado y respetuoso.
 - Compromiso con una sana convivencia en clases y en los recreos.

RESPONSABILIDAD: Entendemos por responsabilidad el esfuerzo sostenido y la dedicación de cada estudiante por cumplir, de acuerdo a sus talentos, con todos sus deberes y obligaciones curriculares y extracurriculares.

Actitudes esperadas:

- Puntualidad en la llegada al colegio y a clases.
- Presentación de justificativos frente a ausencias a clases y/o pruebas.
- Uso del uniforme completo y adecuada presentación personal.
- Cumplimiento de tareas, trabajos y disertaciones.
- Asistencia a actividades extracurriculares. (acción social, académica, pastoral, deportiva y extra programáticas).



TITULO II.- MARCO JURIDICO DE NUESTRA CONVIVENCIA ESCOLAR

El marco jurídico de la convivencia escolar está regulado fundamentalmente por la ley 20.536, especialmente en el Artículo 16, el Estatuto Docente en su Artículo 17 que se reproducen a continuación. Lo atención sin perjuicio de las disposiciones de la Ley N° 21.152 sobre Aula Segura y su modificación que se reproducen en su parte pertinente más adelante.

Capítulo I: LEY N°20.536, SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 16

Art.16 A.- Se entenderá por **buena convivencia escolar** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art.16 B.- Se entenderá por **acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Art. 16 C.- Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar u clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 16 D.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de a la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante-

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión y hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del colegio.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el Art. 16 de este cuerpo legal.

Art. 16 E.- El personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales



recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Capítulo II.- ESTATUTO DOCENTE.

Art. 17: Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación debe ser formulados por escrito, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.

Capítulo III.- RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

LEY N°20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar es un compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa, la que está formada por estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados.

Igualmente, es necesario diferenciar la responsabilidad colectiva o estamental de la individual. El Centro de alumnos, el Centro de padres, el consejo de profesores, el consejo escolar o comité de sana convivencia u otras instancias formales existentes en la Comunidad Educativa, en tanto entidades reconocidas, tienen un rol central como promotores, en todo momento y lugar, de la consolidación de formas de interrelación armoniosa, respetuosa, tolerante y solidaria. Del mismo modo, a cada uno de los actores en cuanto sujetos individuales les cabe una responsabilidad particular.

a) PADRES, MADRES Y APODERADOS

a.I) Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.

- Crear alianzas consistentes con los distintos actores y estamentos educativos para asegurar una buena formación y el aprendizaje de la convivencia de sus hijos, dentro y fuera del colegio.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

a.II) Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos.

- Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos con y hacia los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, las normas y procedimientos disciplinarios del colegio.
- Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales



de consulta y apelación institucionales disponibles en caso de observaciones y discrepancias.

- Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres, madres y apoderados.

a.III) Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su comunidad educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.

- Contribuir a la difusión, análisis y elaboración del Manual de Convivencia y proyectos de mejoramiento educativo, atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo del colegio y los canales de participación educativa.
- Respetar las normativas internas del colegio.

b) EQUIPO DIRECTIVO

b.I) Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la comunidad escolar.

- Generar instancias de discusión y trabajo que incorporen a los diversos estamentos de la comunidad educativa en la revisión, actualización y difusión de los instrumentos de gestión escolar.

b.II) Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.

- Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa en el fortalecimiento de la Convivencia Escolar.
- Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
- Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la Comunidad Educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar.
- Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.

b.III) Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

- Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
- Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles por todos los miembros de la comunidad.
- Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y a los valores declarados en el Proyecto Educativo.
- Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, para favorecer la calidad de la convivencia y los aprendizajes.
- Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y



resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.

- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

c) DOCENTES.

c.I) Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los estudiantes.

- Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender.
- Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.

c.II) Crear condiciones para contribuir a establecer una relación amistosa entre los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.

- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

c.III) Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza en sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

- Generar y desarrollar el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte de su desarrollo y crecimiento personal.

d) ESTUDIANTES

d.I) Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el Proyecto Educativo.

- Estimular la organización democrática del Centro de Alumnos e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles para utilizarlos.

d.II) Conocer el Proyecto Educativo de su colegio escolar y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.

- Contribuir al desarrollo e implementación del proyecto educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.

d.III) Conocer y respetar las normas de convivencia del colegio.

- Respetar las normas y acatar los reglamentos, expresando sus inquietudes o discrepancias en forma respetuosa y en las instancias que correspondan.
- Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la comunidad educativa.



e) ASISTENTES DE LA EDUCACION

e.I) Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden

- Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes y hacia los miembros de la comunidad educativa en los diversos espacios físicos y sociales del colegio.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa.

e.II) Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del colegio en los diversos espacios educativos

- Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad educativa.
- Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad.



TÍTULO III.- RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCION DEL CLIMA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art.1°. - El presente **MANUAL DE CONVIVENCIA** tiene carácter resolutivo de acuerdo a la instancia que aplica la sanción. Será aplicado por todos los estamentos educadores a todos los estudiantes sin excepción.

Art.2°. - Son **ESTUDIANTES del colegio Compañía de María** todos quienes están matriculados y siguen estudios regulares, los que toman conocimiento y aceptan los lineamientos pedagógicos y valóricos del colegio y las disposiciones reglamentarias contempladas en el presente reglamento de convivencia.

Art.3°. - **CONCEPTO DE EDUCADORES:** Desde la filosofía pedagógica de la Compañía de María son educadores **TODAS** las personas que trabajan en nuestros colegios, es decir, directivos, docentes, profesionales de la educación, administrativos y auxiliares, sin excepción. Por lo tanto, en el marco del contexto de la convivencia escolar, son agentes disciplinarios del colegio todos los educadores correspondiéndoles a todos velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento.

Art.4°. - Toda **actitud social** que compromete la responsabilidad de los estudiantes, será controlada y sancionada por la instancia que considera este reglamento. Se entiende por **actitud social negativa** todo acto u omisión que importe una trasgresión, atropello a las obligaciones, deberes y disposiciones que establezcan las normas, decretos, resoluciones y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad educativa, ya sean de título general, o de estricto orden académico interno.

Art.5°. - El colegio Compañía de María educa a sus estudiantes sobre la base de valores que le permitan una sana y efectiva interacción con el medio, resaltando especialmente los valores de: **PASIÓN POR JESÚS, HUMILDAD, SENCILLEZ, GRATUIDAD, COMPASION, HOSPITALIDAD, COHERENCIA Y ALEGRÍA.**

Art.6°. - **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Está integrada por alumnos y alumnas, padres y apoderados, directivos, docentes, profesionales de apoyo, administrativos, auxiliares, directores de la Fundación y Religiosas.

Art. 7.- DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los integrantes de nuestra comunidad educativa deben:

- a) Mantener un clima de convivencia acorde a los valores del colegio, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un diálogo franco y respetuoso.
- b) Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio de Todas las personas que componen nuestra comunidad educativa. Seguir el conducto regular de comunicación, evitando los comentarios malintencionados que afectan la honra de las personas.
- c) Conocer y respetar el proyecto educativo, el **MANUAL** de convivencia, los protocolos de actuación frente a la violencia escolar, el protocolo de actuación frente al maltrato y abuso infanto juvenil, el protocolo de Seguridad, el reglamento de evaluación y promoción, entre otros.
- d) Adherir a los principios y valores del colegio, comprometiéndose en la promoción de los



mismos.

DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los integrantes de nuestra comunidad educativa tienen el derecho a:

- a) Ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) No ser discriminados arbitrariamente en razón de sus creencias, ideología política, sexo, su situación de embarazo de maternidad o paternidad, así como cualquier otra condición o circunstancia social o personal.



TÍTULO IV.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS ESPECIFICOS DE LOS MIEMBROS DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art.8.- DE LOS EDUCADORES DEL COLEGIO.

Art. 8-A.-DE LOS DEBERES DE LOS EDUCADORES

Todos los educadores de nuestro colegio deben:

- a) Crear en todo momento las condiciones óptimas para una sana convivencia, respetando a los estudiantes, apoderados, colegas y personal en general, evitando malos entendidos, comentarios mal intencionados que afecten la dignidad de la persona.
- b) Conservar un trato digno con los estudiantes, evitando cualquier tipo de abuso de poder y manteniendo una conducta acorde a un educador Compañía de María.
- c) Estimular e incentivar el buen trato entre todos, siendo modelos de conductas y actitudes psicosociales para los estudiantes.
- d) Intervenir ante situaciones de maltrato y violencia, en cualquier espacio en que ocurra, e informar inmediatamente sobre la situación a quien corresponda.
- e) El personal del colegio debe actuar y comportarse de acuerdo a las exigencias de este Reglamento, tanto en su presentación personal, trato y su vocabulario con respeto.

Art.8-B.-DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES PROPIAMENTE TAL:

Los docentes Compañía de María deben:

- a) Crear un ambiente que favorezca los aprendizajes en la sala de clases, siendo responsable del manejo disciplinario del estudiante y velar por la presentación personal dentro del aula y por las condiciones de aseo de esta.
- b) Cultivar las cualidades de empatía, autenticidad, un trato deferente a los estudiantes, facilidad para crear un clima de armonía, dominio de temas y contenidos, dominio de curso, discreción y responsabilidad en la atención del curso y una actitud formadora permanente.
- c) Pasar la asistencia diaria al inicio de cada bloque de su asignatura, dejando el registro de todas éstas, en el libro de clases.
- d) Los profesores jefes deben comunicar oportunamente la situación académica y disciplinaria del estudiante a su apoderado, así como llevar el registro de entrevistas realizadas y las remediales adoptadas para cada caso. Esto de acuerdo al reglamento de procedimientos del colegio.

Art.8-C.-DE LOS DERECHOS:

Los integrantes de nuestra comunidad educativa tienen el derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente de respeto y de valoración en su ejercicio formativo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de trato

000387



vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- c) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 9°. - DE LOS PADRES Y APODERADOS: Poseen la calidad de padres y/o apoderados del colegio las personas que al momento de matricularse han quedado estipulados como tal en la ficha de matrícula y en el contrato de prestación de servicios, de manera como sigue: apoderado titular, responsable en primera instancia del estudiante y su relación con el colegio y apoderado suplente que asume la función del primero en caso de que éste esté imposibilitado de cumplir su rol.

Para pertenecer a la Comunidad Educativa Compañía de María es requisito indispensable conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios, establecidos en el Proyecto Educativo del colegio.

Con el objetivo de alcanzar una educación integral con nuestros estudiantes es indispensable que en nuestra comunidad se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros y una respuesta positiva y permanente en el cumplimiento de sus fines y normas. En este mismo sentido, los padres son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos(as) y el colegio es un apoyo significativo a la irrenunciable tarea de educadores de sus padres, por lo tanto, en ningún caso puede reemplazarla. Siendo indispensable una complementariedad de los esfuerzos educativos y formativos entre la familia y el colegio.

Art.9° A.-DE LOS DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados del Colegio Compañía de María tienen el deber de:

- a) Conocer y adherir al Proyecto Educativo del colegio en los aspectos formativos, religiosos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el colegio.
- b) Conocer y respetar las normas estipuladas en el presente MANUAL de Convivencia Escolar.
- c) Participar en las experiencias pastorales, que buscan despertar y alimentar el camino de fe de Dios. En caso de no poder asistir a éstas deberá justificar su ausencia por escrito al profesor jefe y al encargado de la actividad.
- d) Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso, así como a las actividades específicas como escuelas para padres, preparación de los Sacramentos, etc. y justificar por escrito su ausencia a dichas actividades. Los apoderados que no asistan deberán justificar su inasistencia al profesor jefe.
- e) Respetar los conductos regulares en el colegio para tratar los asuntos académicos, disciplinarios y otros que atañen la vida estudiantil.
- f) Respetar los horarios establecidos para las reuniones de apoderados, citaciones vía agenda, horarios de atención de apoderados, o citación de cualquier otro estamento que colabora en la formación de los estudiantes.
- g) Cumplir con los plazos establecidos para envío de comunicaciones, respuestas a circulares y entrega de materiales u otros. Revisar diariamente la agenda escolar del estudiante
- h) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia, a los reglamentos del colegio entre otros.
- i) Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
- j) Mantener actualizado el número de teléfono y otros antecedentes personales solicitados en la

000388



- agenda escolar y/o ficha de matrícula para comunicación con el hogar ante cualquier eventualidad.
- k) Velar por que el estudiante cumpla con las normas del MANUAL de Convivencia del colegio.
 - l) Evitar los comentarios que dañen la imagen del colegio, en forma directa o a través de algún medio electrónico, redes sociales u otros.
 - m) Asumir su responsabilidad de controlar permanentemente la conducta, rendimiento, presentación personal, puntualidad y asistencia regular a clases del estudiante.
 - n) Hacerse cargo y responder por los actos en que incurra su hijo(a) o estudiante en daños a dependencias del colegio o a las personas de la comunidad educativa, debiendo asumir las sanciones y los costos económicos asociados, cancelando los valores que corresponda cuando el caso lo requiera.
 - o) Actuar con honestidad y probidad, no tomando el nombre del colegio o de cualquiera de sus miembros, no adulterar documentos oficiales, no hacer uso indebido de las dependencias, de las facultades de sus directivos, docentes y otras que correspondan.
 - p) Evitar actuar en forma deshonesto ante cualquier tipo de acción indebida que busque el beneficio académico de su estudiante.
 - q) Respetar las decisiones pedagógicas o administrativas emanadas del consejo de profesores respecto de situaciones académicas o disciplinarias de su hijo(a) o estudiante. En caso de no estar de acuerdo, seguir el conducto regular establecido en este MANUAL.
 - r) Aceptar las decisiones tomadas por el colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno.
 - s) Responsabilizarse por la continuidad y seguimiento de su hijo(a) o estudiante en los tratamientos médicos sugeridos por los especialistas informando tempranamente al colegio.
 - t) Dirigirse de manera prudente y respetuosa con cualquier miembro de la comunidad educativa. Si el apoderado quisiera manifestar el descontento por la conducta de algún estudiante, deberá dirigirse primero al profesor jefe, siguiendo el conducto regular. Si el apoderado incurre en esta conducta ofensiva, al dirigirse indebidamente a un alumno del colegio y es comprobado, perderá la calidad de apoderado.
 - u) Observar y comunicar oportunamente al colegio cambios significativos en el desarrollo de su hijo o estudiante (conductual, anímico, emocional, familiar y físico).
 - v) El apoderado se compromete a informar oportunamente a la dirección del colegio de cualquier tratamiento médico y/o psiquiátrico y/o psicológico del estudiante a fin de poder colaborar en su tratamiento.
 - w) El apoderado tiene el deber de informar de situaciones judiciales dictaminadas en tribunales de familia que obliguen a una actuación determinada del colegio.
 - x) Mantener una comunicación directa y oportuna con el profesor jefe como también otras instancias del colegio. Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario.
 - y) Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el colegio. El incumplimiento de ello facultará al colegio para disponer de la vacante.
 - z) Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los estudiantes
 - aa) En el área formativo religiosa:
 - Promover y reforzar, en la vida familiar el desarrollo de valores propios de nuestra fe, iglesia y cultura que emanan del Proyecto Educativo, enfatizando el espíritu de fe, justicia, respeto, responsabilidad, veracidad y espiritualidad.
 - Trabajar activamente por la unidad del curso y del colegio, tanto a nivel de estudiante como a nivel de apoderados, y la interrelación con la comunidad educativa.



- En el área académica- disciplinaria:
 - Asumir y respetar la asignación de profesores jefes y de asignatura.
 - Entregar oportunamente los documentos que el colegio requiera (certificados médicos, de estudio, etc.).
 - Facilitar un ambiente de estudio en el hogar.
 - Proporcionar y asegurar los libros, cuadernos, materiales escolares y uniforme oficial, solicitados al inicio del año escolar, para un adecuado proceso de aprendizaje.
 - Preocuparse de la presentación personal de sus hijos(as) o estudiante.
 - Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas.
 - Controlar diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su hijo(a) o estudiante.
 - Supervisar con su hijo(a) o estudiante el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes,
 - Evaluar las situaciones de apoyo externo que el colegio determine para su hijo(a) o estudiante.
 - Asumir y firmar las medidas disciplinarias correctivas y/o reparatorias que el colegio determine para su hijo(a) o estudiante.
 - Respetar la normativa vigente del colegio.

Art.9- A.1.- DE LA ASISTENCIA A ENTREVISTAS

- a) Asistir a entrevistas con el/la profesor/a jefe/a en un horario determinado, informado a los apoderados en la primera reunión de curso.
- b) Asistir a citaciones emanadas de las Dirección y Subdirecciones Académica, Convivencia, Pastoral y Orientación
- c) Asistir a entrevistas requeridas por asesorías, inspectoría y docentes.
- d) De no poder concurrir a las entrevistas, deberá justificar con al menos un día de anticipación, de lo contrario, quedará registrado en la Hoja de Vida del alumno/a como una falta del nivel de compromiso de los padres.
- e) Presentarse a todas las citaciones realizadas por parte del colegio, de no asistir a la primera citación, el apoderado debe justificar y reprogramar dicha entrevista. En caso de no presentarse a dos o más citaciones, y no presentar justificación podrá perder la calidad de apoderado.

Art.9-A.2.-CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE APODERADOS

Todos los requerimientos se formalizarán por escrito, siguiendo el conducto regular establecido en el siguiente orden de preeminencia:

- a) Los apoderados/as tienen derecho a solicitar entrevista al profesor jefe como primer canal de comunicación, en el horario establecido a inicio de año, vía agenda, resguardando así el normal funcionamiento académico.
- b) Frente a situaciones emergentes, será atendido por la sub director de formación y convivencia, quien canalizará la información a quien corresponda.



- c) Sub director(a) Académica o Sub director(a) Pastoral según corresponda.
- d) Director(a) del colegio.

Art.9-A-3.-DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DE EVALUACIÓN O EVALUACIÓN DIFERENCIADA

- a) La solicitud de eximición de un subsector o actividad contemplada en el Plan de Estudios y/o evaluación diferenciada, deberá proceder según se indica en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción (Art. N °9)
- b) Los apoderados de alumnos con NEE, deberán proceder según se indica en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción (Punto 3.3.3 letras d), e) y f)

Art.9-A-4.-DE LAS REUNIONES DE APODERADOS

- a) La asistencia a reuniones de apoderados es de **carácter obligatorio** y sin el acompañamiento de menores de edad. Éstas se efectuarán en forma regular, en el día informado por el profesor jefe en la primera reunión del año, de 19:30 hrs. a 20:30 hrs.
- b) Toda inasistencia quedará registrada en la Hoja de Vida del estudiante, tomándose como elemento importante para evaluar su compromiso con el proceso educativo de su hijo o estudiante.
- c) La inasistencia debe justificarse a través de la **Agenda** con anticipación y, posteriormente, informarse y responsabilizarse de los acuerdos y temas tratados.
- d) Si un/a apoderado/a falta dos veces a reunión, el profesor jefe debe informar a la Subdirección de Formación y Convivencia, quien lo citará para buscar remediales.
- e) Está prohibido consumir alcohol en reuniones de apoderados o en cualquier otra actividad dentro del colegio.

Art.9-A-5.-COMPROMISO VALÓRICO

- Ø La Dirección del colegio, puede solicitar el cambio de apoderado, cuando estos no respeten explícitamente la línea espiritual y valórica del colegio, como así también a aquellos padres o apoderados/as que tengan actitudes inadecuadas contra cualquier miembro de la comunidad y/o la institución, incurriendo en faltas de respeto de cualquier índole, de acuerdo a lo establecido en este MANUAL.

Art.9-A-6.- FALTAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se considerará falta a la buena convivencia:

- El incumplimiento de deberes del apoderado señalados anteriormente.
- El incumplimiento de deberes señalados en el contrato de prestación de servicios educacionales firmado por el apoderado al momento de la matrícula.
- La agresión y/o el maltrato físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- La formulación de denuncias falsas en contra de cualquier educador de la Compañía de María.
- La utilización de cualquier medio y en especial de redes sociales para desprestigiar o calumniar al personal que labora en el colegio, sus alumnos y los propios padres y



apoderados.

Medidas frente a una falta de un apoderado

En los casos en que un apoderado pudiera cometer una falta a la buena convivencia, se contemplarán las siguientes medidas aplicables conforme al tipo de falta cometida.

- a) Medidas constitutivas de sanción: Estas están señaladas de menor a mayor gradualidad:
 - Entrevista con dirección del colegio, con su debido registro por escrito y firma de ambas partes.
 - Carta de amonestación.
 - Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración año lectivo)
 - Pérdida definitiva de la calidad de apoderados.
 - En caso de que el apoderado participe de un cargo en la directiva de curso o CCPP, perderá su calidad de directivo.

- b) Medidas no constitutivas de sanción:
 - Citación a entrevista personal.
 - Carta de compromiso.
 - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta, a través de un medio formal y de público conocimiento.
 - Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

Art.9-B.- DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su hijo o estudiante, como también otros aspectos detectados por el profesor jefe.
- c) Conocer las actividades extra programáticas que el colegio ofrece
- d) Pedir entrevistas a los distintos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza con el profesor jefe.
- e) Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres del colegio.
- f) Ser elegido en la directiva de curso y/o participar como miembro del Centro de Padres, para lo cual deberá tener un año como mínimo de antigüedad en el colegio, mostrar adherencia al Proyecto Educativo Institucional y una intachable conducta de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar.
- g) Asociarse libremente a través del Centro de Padres y Apoderados, con el fin de ser escuchados y a participar del proceso educativo de sus hijos y estudiantes en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.
- h) Ser informados de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos y estudiantes, así como del funcionamiento del colegio.

000392



Art. 10.- DE LOS ESTUDIANTES

Art.10-A.- DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de Preescolar a IVº Medio, con el apoyo de los padres y/o apoderados, deben cumplir con las Normas del Colegio para contribuir a generar un ambiente favorecedor del aprendizaje y a un óptimo desarrollo de las actividades escolares:

Los estudiantes del Colegio Compañía de María tienen el deber de:

- a) Actuar en coherencia con el Proyecto Educativo del colegio.
- b) Participar con respeto en las instancias de oración, formación y reflexión.
- c) Ser responsable: asistir regular y sistemáticamente a clases, cumplir con tus tareas, evaluaciones, compromisos según calendarización y los materiales necesarios; presentar sus trabajos, fichas, módulos y pruebas con orden, limpieza y letra clara.
- d) Cumplir puntualmente con la llegada al colegio e ingreso a clases dentro de la jornada.
- e) Mostrar interés en las actividades realizadas en clases participando en ellas; respetando los acuerdos; cumpliendo con sus deberes escolares y asumiendo las consecuencias de sus decisiones y actitudes.
- f) Traer diariamente la Agenda del Colegio.
- g) Cuidar sus pertenencias personales (prendas de vestir, mochila, textos, loncheras, estuche, accesorios y otros). Él es el único responsable de estos artículos. Por lo tanto, no debe traer objetos ni especies de valor tales como notebook, máquinas fotográficas, dispositivos de banda ancha, MP3, MP4, dinero, etc. Está prohibido el uso de ellos en la sala de clases.
- h) El celular, en cualquiera de sus formas, tradicional, forma de pulsera u otra debe permanecer apagado y guardado. Durante la jornada escolar, no está permitido su uso. Si se sorprende al estudiante con este encendido, le será retenido en por la subdirección de formación y convivencia, desde donde debe ser retirado por el apoderado personalmente.
- i) El celular sólo se podrá ocupar como recurso pedagógico, si su uso está debidamente justificado en la planificación de clases realizada por el profesor.
- j) El colegio no se responsabilizará por el extravío, daño, o pérdida de estos objetos.
- k) Respetar a sus pares, profesores/as y todos los miembros de la comunidad educativa, utilizando un vocabulario y modales adecuados y evitando acciones entorpecedoras y/o distractoras de la clase. Se considera falta de carácter gravísima la publicación de ofensas contra compañeros/as, funcionarios/as y profesores/as del colegio en cualquier red social, como: WhatsApp, Facebook, chat o mensajes de texto, desde donde hayan sido realizadas.
- l) Desplazarse caminando con tranquilidad por todas las dependencias del colegio, para no provocar accidentes o interrumpir el trabajo de los demás.
- m) Mantener una comunicación directa, respetuosa y adecuada con todos/as los miembros de la comunidad.
- n) No portar ni consumir drogas, incluyendo alcohol y tabaco.
- o) Tener una adecuada presentación personal, de acuerdo a la normativa del colegio, cuidando su higiene y orden.
- p) Respetar y cuidar el medio ambiente, colaborando con la mantención del aseo y no actuar destructivamente.
- q) Actuar con honestidad en todas las instancias escolares y respetar las pertenencias ajenas.



- r) Asistir puntual y correctamente uniformados/as a la celebración de las ceremonias que fortalecen nuestra identidad.
- s) Actuar con seriedad y prontitud durante el desarrollo del Plan de Emergencia y Evacuación.
- t) Cuidar la integridad física personal y la de los demás miembros de la comunidad.
- u) Cumplir con las exigencias de cada subsector, talleres, actividades pastorales, extra programáticas y reglamento del CRA.
- v) Asistir a talleres de reforzamiento y/o nivelación citados por la Subdirección Académica.
- w) Realizar todo trabajo planificado y desarrollado durante la hora de clases, siguiendo estrictamente las indicaciones del docente.

Art.10-B.- DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDAINTES:

En los derechos de los estudiantes se encuentra la concepción cristiana de la persona humana, la declaración universal de los derechos del niño, elementos que le dan valor a nuestro Proyecto Educativo y los principios pedagógicos y filosóficos que lo fundamentan.

Los estudiantes del colegio Compañía de María tienen derecho a:

- a) Ser protagonista de su formación en singularidad, autonomía, apertura y trascendencia.
- b) Respetar su dignidad como persona, recibiendo un trato acorde a su edad y etapa de desarrollo y a no ser discriminado por razones de ninguna naturaleza. No considerándose un atropello a la dignidad, la exigencia del cumplimiento de las normas establecidas en este Manual.
- c) Recibir una educación católica y una formación integral, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional.
- d) Recibir atención respetuosa, de acuerdo a las normas del Colegio, por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- e) Estudiar en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- f) Conocer el proyecto educativo de la Compañía de María, el MANUAL de Convivencia Escolar, los protocolos de actuación frente a violencia escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción, el protocolo de seguridad y todos los reglamentos, Manuales y normativa que el colegio establezca y dé a conocer en forma oficial.
- g) Recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, comunicando la situación al apoderado y facilitando, cuando sea necesario, la derivación al centro de atención médica convenido.
- h) Ser escuchado por las personas según conductos regulares establecidos en el presente Manual, con respeto cuando expone sus ideas, argumentos e inquietudes, en forma adecuada.
- i) Ser informado oportunamente de las actividades del Colegio, las normas que las rigen y de las calificaciones y observaciones contenidas en la hoja de vida personal.
- j) Ser evaluado, aplicando en su totalidad el reglamento de evaluación oficial.
- k) Ser acompañado en el proceso académico y de formación personal.
- l) Recibir reconocimiento por las actitudes positivas.
- m) Ser invitado a participar en instancias internas o externas de carácter institucional (siempre que reúna los requisitos establecidos y señalados en este Manual), que potencien sus capacidades y talentos personales.
- n) Recibir apoyo para continuar los estudios en caso de ser madre o padre, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.



- o) Elegir de acuerdo con sus intereses aquellas actividades extracurriculares que el colegio ofrece.
- p) No ser discriminado por razones étnicas, sexo, religión, condición social, situación económica, convicciones políticas, nacionalidad, discapacidad u otra circunstancia.
- q) Disponer y hacer uso de los servicios del Centro de Recursos de Aprendizajes y/o Biblioteca del Colegio.
- r) Participar en la elección del Centro de Alumnos.



TITULO V.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Art.11.- CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN

Como parte del proceso formativo, el colegio establece canales formales para presentar las inquietudes de apoderados y estudiantes. Ellos son en primer lugar, la entrevista con el profesor jefe. Si de esa instancia no hubiera respuesta efectiva, los apoderados pueden solicitar entrevista con algún otro integrante del equipo directivo si el asunto lo amerita. Si desde esta instancia no hubiera respuesta efectiva, los apoderados podrán solicitar una reunión con el director del colegio, como última instancia.

Art.12.- UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal es uno de los hábitos que refleja el respeto por el colegio, por sí mismo/a y por los demás. Por este motivo se exigirá diariamente la adecuada presentación personal, higiene y orden a todos los estudiantes.

Promovemos como valores fundamentales de la presentación personal: la austeridad, la sencillez y también la sobriedad, como requisito para la no distracción en la hora de clases.

DAMAS:

- Falda gris según modelo institucional, 10 cm sobre la rodilla como máximo.
- Polera manga corta y manga larga según modelo institucional.
- Sweater según modelo institucional.
- Zapato colegial negro.
- Calceta gris.
- Casaca del colegio según modelo institucional
- Pre-Kínder a 6° básico: delantal institucional.

VARONES:

- Pantalón de uniforme gris.
- Polera del colegio manga corta y manga larga según modelo institucional.
- Sweater según modelo institucional.
- Zapato colegial negro.
- Calcetín azul marino.
- Casaca del colegio según modelo institucional.



Uniforme de Educación Física:

- a) Short azul varones.
- b) Calzas azules damas.
- c) Polera oficial del colegio.
- d) Buzo oficial del colegio (con los colores e insignia del colegio)
- e) Zapatillas para práctica deportiva (no de lona, sin terraplén), negras o blancas
- f) Calcetines deportivos blancos.

Otros aspectos de Presentación Personal que se exigirán son:

Uso del uniforme y presentación personal.

- a) Los estudiantes deben presentarse con el cabello limpio y ordenado
- b) Para actos y ceremonias oficiales se exigirá el uniforme completo
- c) No es parte del uniforme ningún tipo de accesorios: **collares, aros colgantes, pulseras, cueros, piercing**, otros. Todos los accesorios serán retirados y devueltos al final del semestre.
- d) No se permite el uso de tinturas, corte de pelo de fantasía o teñidos. Tampoco el uso de maquillaje, tatuajes, uñas pintadas ni accesorios distractores en ningún alumno(a).
- e) Los varones podrán usar el cabello con un largo máximo de 2 cm. Sobre el cuello de la polera. Siempre deben estar bien afeitado.
- f) Para los estudiantes de cualquier nivel, todas las prendas deben estar en buen estado (**sin hoyos, hilachas, ni roturas de ningún tipo**).
- g) La ropa y útiles de los estudiantes **deben venir marcadas en un lugar visible** con su nombre, apellido completo y curso. La primera semana de clases se revisará que cada estudiante haya cumplido con esta medida.
- h) Se revisará el cumplimiento del uso del uniforme permanentemente.
- i) Asistir con uniforme oficial en caso de ser citado (a) en día sábado.
- j) Asistir con uniforme oficial a eventos del Colegio como: graduación, confirmación, primeras comuniones, actos, ceremonias de aniversario u otras informadas por subdirecciones o dirección del colegio.

Art.13.- RESPECTO DE LA ASISTENCIA

La asistencia a clases es importante por cuanto permite el desarrollo regular del proceso de aprendizaje, incentiva la adquisición de hábitos de responsabilidad y resguarda la equidad en las evaluaciones.



Inasistencia a clases

- a) Si falta a clases, su apoderado/a deberá justificar la inasistencia de puño y letra a través de la agenda oficial del colegio. Si esto no ocurre, la situación será registrada en el Libro de Clases y el Encargado de Convivencia del ciclo tomará las medidas correspondientes, de acuerdo a lo establecido en este manual de Convivencia.
- b) En caso de enfermedad de más de tres días, el estudiante deberá presentar el certificado médico correspondiente al profesor jefe.
- c) Si falta a clases sin autorización, estando en el colegio, será considerado como una falta grave a muy grave y se informará al apoderado. En caso de haber estado en entrevista con algún miembro de la comunidad educativa, debe solicitar a éste la justificación escrita para su reintegro a clases.
- d) En la línea formativa de nuestro colegio, se planifican algunas actividades dentro o fuera del colegio y de la jornada escolar, que tienen carácter obligatorio para los estudiantes y que son complementarias a las actividades curriculares, tales como: Encuentros con Cristo, Retiros, Jornadas, Salidas Didácticas, Talleres de Ejercitación, actividades de reforzamiento y/o culturales, etc. Son parte del Plan de Formación y, por lo tanto, la no asistencia deberá ser justificada por escrito por el apoderado/a, dentro de las 48 horas siguientes a la actividad.
- e) Si está suspendido de clases, no podrá ingresar al colegio a ninguna actividad que se realice, mientras dure la suspensión.
- f) Si no asiste a clases regulares, no podrá ingresar a ninguna actividad curricular ni extra programática ese día, al menos que sea el mismo apoderado que personalmente lo traiga al colegio y justifique su inasistencia. El ingreso será con firma del apoderado y con uniforme del colegio.
- g) Los días que esté fijada alguna actividad de evaluación (prueba, entrega de trabajo, disertación, debate, etc.) **debe asistir a toda la jornada**, no podrá ingresar fuera de horario ni retirarse antes del término de ésta, salvo situaciones excepcionales que deberán ser justificadas sólo por el apoderado en forma personal y en los horarios de recreo de la mañana.

Art.14.- RESPECTO DE LA PUNTUALIDAD

La puntualidad es un hábito que se va logrando con la práctica; el ser puntual demuestra respeto por el tiempo personal y el de los demás con quienes uno convive. Por eso será muy importante para todos los miembros de la comunidad educativa comprometernos con esfuerzo en la conquista de este hábito.

Sabiendo que hay situaciones inesperadas, imposibles de prever, es que la norma para regular la puntualidad nos definirá los márgenes de tolerancia en los que nos podemos desenvolver.

Los estudiantes que ingresen después de las 8:15 deberán ser justificados solo por el apoderado en forma personal y firmar libro en recepción.

Horarios de Clases.

| HORA | 1ª a 4ª BÁSICO | HORA | 5º A 8º BÁSICO | HORA | 1º A IVº MEDIO |
|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|
| 7:50- 8:35 | 1ª Hora | 7:50- 8:35 | 1ª Hora | 7:50- 8:35 | 1ª Hora |
| 8:35- 9:20 | 2ª Hora | 8:35- 9:20 | 2ª Hora | 8:35- 9:20 | 2ª Hora |
| 9:20-9:30 | RECREO | 9:20-9:30 | RECREO | 9:20-9:30 | RECREO |
| 9:30-10:15 | 3ª Hora | 9:30-10:15 | 3ª Hora | 9:30-10:15 | 3ª Hora |
| 10:15-11:00 | 4ª Hora | 10:15-11:00 | 4ª Hora | 10:15-11:00 | 4ª Hora |
| 11:00-11:20 | RECREO | 11:00-11:20 | RECREO | 11:00-11:20 | RECREO |
| 11:20-12:05 | 5ª Hora | 11:20-12:05 | 5ª Hora | 11:20-12:05 | 5ª Hora |
| 12:05-12:50 | ALMUERZO | 12:05-12:50 | 6ª Hora | 12:05-12:50 | 6ª Hora |
| 12:50-13:35 | 6ª Hora | 12:50-13:35 | ALMUERZO | 12:50-13:35 | 7ª Hora |
| 13:35-14:20 | 7ª Hora | 13:35-14:20 | 7ª Hora | 13:35-14:20 | ALMUERZO |
| 14:20-14:30 | RECREO | 14:20-15:05 | 8ª Hora | 14:20-15:05 | 8ª Hora |
| 14:30-15:10 | 8ª Hora | 15:05-15:50 | 9ª Hora | 15:05-15:50 | 9ª Hora |
| 15:10-15:50 | 9ª Hora | | | | |

Art.15.- PRUEBAS ATRASADAS (para estudiantes de 5º Básico a IVº Medio)

Si falta a una actividad de evaluación o entrega de trabajos calendarizados, el docente responsable dejará registro escrito en el Libro de Clases

Procedimiento que debe seguir el apoderado:

- a) El apoderado/a tendrá que justificar **personalmente** el mismo día de la evaluación. De no ser así se aplicará protocolo de inasistencia a pruebas.
En esta situación el docente de la asignatura informará al estudiante la fecha de la nueva evaluación, la cual será aplicada por Subdirección Académica en horario alterno a la jornada escolar. El docente dejará registro en el Libro de Clases de la nueva fecha informada.
- b) **Si falta a una actividad de evaluación o entrega de trabajo que ya ha sido postergada**, el apoderado debe personalmente justificarla. Este quedará registrado en Hoja de Vida por el docente de la asignatura responsable y se aplicará protocolo de inasistencia a pruebas.

Art. 16.- PROTOCOLO PARA RENDICIÓN DE EVALUACIONES ATRASADAS, AUSENCIA A EVALUACIONES, JUSTIFICACIONES Y ALTERNATIVAS PARA SU RENDICIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

1. Durante el transcurso del día, Encargado de Convivencia del ciclo remitirá al Área Académica, la nómina de los estudiantes ausentes y con justificación a las evaluaciones del día.
2. Los estudiantes que participen y/o representen al Colegio en experiencias formativas, deportivas u otras, y faltaren a evaluaciones calendarizadas, no podrán ser evaluados en los dos días hábiles siguientes al día de término de dichas experiencias, exceptuando las realizadas o finalizadas el día viernes.
3. Todo estudiante que se ausente a una evaluación programada por motivos de participación en actividades solicitadas por el Colegio (participaciones académicas, deportivas, pastorales etc.), deberá ser autorizado con anticipación por la Sub Dirección Académica o de ciclo correspondiente, la que informará previamente a los profesores de asignatura e inspectoría respectiva, valiendo esto como justificación de su ausencia. Los estudiantes serán responsables de ponerse al día con los contenidos de las asignaturas en las que se ausentaron y rendirán sus evaluaciones pendientes



según determine la Sub Dirección Académica.

4. En el caso de que un estudiante, por motivos familiares o de salud, se ausente por un tiempo más prolongado, el apoderado, formalmente y con la anticipación debida, debe informar y pedir la autorización a la Dirección del Colegio POR MEDIO DE UNA CARTA FORMAL. Será responsabilidad del apoderado y del estudiante ponerse al día en lo académico y se le asignará un calendario especial para la rendición de sus pruebas faltantes.

5. El colegio dispondrá de una instancia fuera del horario normal de clases para la rendición de evaluaciones atrasadas por parte de los alumnos de 7° Básico a IV° Medio, de acuerdo al protocolo de pruebas atrasadas.

Estas evaluaciones serán administradas por el Área Académica.

Art. 17.- USO DE AGENDA

- a) La Agenda es un documento oficial y que sirve de nexo entre el colegio y la casa.
- b) Es obligación de los estudiantes llevarla siempre consigo, ya que toda comunicación y justificativo se hará por intermedio de ella.

Art. 18.- COMPORTAMIENTO AL INTERIOR DE LAS SALAS DE CLASES.

Durante el desarrollo de las clases los alumnos deben tener una conducta que permita desarrollarlas en un ambiente favorecedor del aprendizaje. Para ello deben:

- a) Ser puntual y estar en la sala de clases antes del ingreso del docente.
- b) Tener una presentación personal adecuada con el uniforme oficial o el buzo del colegio según corresponda.
- c) Presentar todos los libros, cuadernos y/o materiales necesarios para el trabajo.
- d) Mantener una actitud de respeto hacia los compañeros y profesores, así como un vocabulario adecuado, sin agresiones, descalificaciones o de discriminación hacia otros.
- e) Escuchar utilizando siempre el diálogo y la conversación para solucionar discrepancias o conflictos entre compañeros y/o con los docentes.
- f) Cumplir con las actividades, tareas, trabajos o evaluaciones, respetando y siguiendo las instrucciones dadas por el docente y dentro de los tiempos establecidos.
- g) Cuidar y usar correctamente el mobiliario, infraestructura, recursos y material didáctico, sin destruirlo ni deteriorarlo.
- h) Manifiestar una actitud positiva y comprometida con su aprendizaje.

Art. 19.- SALIDAS ANTICIPADAS DEL COLEGIO

- a) Sólo el apoderado podrá retirar del colegio al estudiante en horario de clases.
- b) Sólo tienen permiso para salir del colegio, en hora de clases, los estudiantes que sean retirados por sus apoderados, en hora de recreo o almuerzo correspondiente a su nivel.
- c) Antes de salir, los estudiantes deberán pasar por Convivencia del ciclo para que su salida sea autorizada.
- d) Los estudiantes que necesiten salir del Colegio en su horario de colación, deberán contar con la autorización y firma del apoderado. Esto se registrará en el Libro Bitácora correspondiente.

Art.20.- SALIDAS DE CURSOS

Toda salida de curso constituye una instancia que debe ser entendida en un contexto educativo, formativo y recreativo, razón por la cual se debe cumplir con el protocolo existente.



Este tipo de actividades serán financiadas por los apoderados o los fondos del curso. Su organización será responsabilidad del docente a cargo, en todo lo que se refiere a lugar, insumos y traslado.

Todo estudiante que participe en una actividad fuera del Colegio, debe entregar al docente correspondiente la autorización firmada de su apoderado/a, la que quedará en Inspectoría correspondiente. Si el estudiante no presenta la autorización firmada, no podrá asistir a la actividad, quedándose en el colegio.

Art.20-A.- Durante el desarrollo de la actividad fuera del colegio, el alumno deberá:

- a) Presentarse puntual y correctamente uniformado el día de la salida (uniforme oficial o buzo institucional)
- b) Mantener un vocabulario respetuoso y adecuado durante toda la jornada
- c) Mantener un comportamiento correcto durante el traslado y desarrollo de toda la actividad
- d) Respetar y cuidar el lugar al que se asiste, el medio de transporte que se utiliza y los materiales correspondientes
- e) Respetar rigurosamente las indicaciones del docente o adulto responsable
- f) Acatar las instrucciones referidas a la seguridad e integridad personal y la de otros, durante el traslado y desarrollo de la jornada
- g) Justificar la inasistencia, en caso de ausencia a la actividad, por parte del apoderado

Art.20-B.- Tipos de salidas:

Salidas pedagógicas: serán acompañadas por el docente responsable quien puede solicitar colaboración de apoderados del curso. La asistencia es obligatoria

Jornadas pastorales: a estas salidas asistirán todos los estudiantes desde 1° Básico a IV° de Enseñanza Media, teniendo un carácter formativo y espiritual en lo personal y comunitario, por lo tanto, son de asistencia obligatoria.

Paseos de fin de año: cada curso podrá salir sólo por un día a un paseo recreativo, será acompañado/a por el Profesor/a jefe y al menos tres apoderados/as. Estas actividades deben contemplarse en el mes de diciembre.

Art.21.- RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS

La Compañía de María estimula y potencia el crecimiento integral de todos los estudiantes. Por ello el colegio reconocerá a aquellos estudiantes que se destaquen por la práctica académica, de valores y principios que promueven nuestro Proyecto Educativo, a través de:

- a) Registro en la Hoja de Vida del estudiante en el Libro de Clases, de aquellas conductas significativas favorecedoras de la actividad escolar que haya manifestado con frecuencia.
- b) Reconocimiento público de los estudiantes que se destaquen por su participación representando al colegio en actividades externas, por parte de la Dirección o algún representante de ésta ante el alumnado.
- c) Al finalizar el año escolar los estudiantes podrán ser reconocido y destacado con las siguientes distinciones:
 1. **Premio Lestonnac:** Se otorga al estudiante sobresaliente en el desarrollo personal y académico.
 2. **Premio Compañía de María:** Se otorga al estudiante de IV° Medio que haya manifestado un buen rendimiento e informe de personalidad, y que de testimonio día a día, a través de su compromiso de servicio, participación, responsabilidad y solidaridad.

000401



-
3. **Premio Trayectoria Compañía de María:** Se otorga al estudiante de IV° Medio que ha cursado en nuestro Colegio desde Primer Año de Educación Básica hasta Cuarto Año de Educación Media.
 4. **Premio Mejor Compañero (a) Compañía de María:** Se otorga al estudiante de 1° básico a IV° Medio que se ha esforzado en hacer vida los valores de compañerismo, solidaridad, compromiso, espíritu de servicio y entrega a los otros.
 5. **Premio Pastoral:** Se otorga al estudiante de 5° básico a 4° medio que se ha destacado por su participación y compromiso en todas las actividades del área Pastoral.
 6. **Premio alumno(a) Sobresaliente:** Se otorga al estudiante de 3° básico y 4° Básico que ha obtenido un promedio general de 6.5 o superior.
 7. **Premio alumno(a) Sobresaliente:** Se otorga al estudiante de 5°básico a III°Medio que ha obtenido un promedio general 6.5 o superior.
 8. **Premio alumno(a) Sobresaliente:** Se otorga al estudiante de 4°Medio que ha obtenido un promedio general 6.7 o superior.
- d) Se harán otras distinciones especiales para destacar logros, participación, intereses, habilidades y talentos personales de los estudiantes que se hayan visto reflejados en diversas actividades escolares.

TITULO VI. - FALTAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION CORRESPONDIENTE.

Art. 22.- CONCEPTO DE FALTA

Corresponde a acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificación o infracciones a los derechos y deberes derivados del Modelo de Convivencia basado en el diálogo fe-justicia, fe-cultura, fe-ciencia y tecnología los cuales se encuentran formalizados en nuestro Proyecto Educativo Universal.

Art.23.- GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS

Toda conducta que entorpece la convivencia escolar afecta a la persona que la realiza y a la comunidad en que ella está inserta. Por ello, es conveniente ayudar a que cada persona tome conciencia de sus faltas y pueda reorientar su comportamiento. Creemos firmemente que una clarificación de conductas inadecuadas es una ayuda para lograr una sana convivencia.

En la determinación y aplicación de sanciones, deberá atenderse el principio de gradualidad. La aplicación de este principio implica la consideración de todos los antecedentes disponibles, al edad y etapa evolutiva de los estudiantes, así como la situación personal de estos, la reiteración de la falta cometida y la gravedad de la misma.

De acuerdo a su origen, magnitud o consecuencia, las faltas se clasifican en:

- a) **Falta leve:** son aquellas faltas de comportamiento que obstaculizan el buen funcionamiento de la vida escolar y NO involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad. Por ejemplo: atraso a clases, olvido de algún material, uso de celulares en clases, sin tarea, sin delantal, etc.
- b) **Falta grave:** son aquellas conductas y actitudes que atentan contra la identidad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que dañen el bien común y la reiteración de faltas leves. Dentro de esta categoría pertenecen las conductas que:
 - Afectan el bienestar y dignidad de las personas o grupos, o dañan lo que les pertenece
 - Atentan contra los valores fundamentales del colegio.
 - Generan un alto grado de perturbación en la comunidad.
 - Causar daño a cualquier miembro de la comunidad escolar u otras instituciones en instancias pedagógicas como: paseos escolares, salidas pedagógicas, competencias deportivas, Encuentros con Cristo, Misiones, Misas, Jornadas Reflexivas, etc.
 - Implican un incumplimiento de los compromisos adquiridos previamente por medio de los encuentros disciplinarios, planes de trabajo y condicionalidad.

Son faltas graves: ofender o faltar el respeto a otro miembro de la comunidad educativa, ser expulsado(a) de la sala de clases, usar el celular en pruebas, falsear justificativos, salir del colegio sin autorización, dañar o destruir muebles o infraestructura del colegio. consumir tabaco al interior del colegio, interferir reiteradamente el clima de aprendizaje, recurrente incumplimiento de tareas, entre otros.

- c) **Falta muy grave:** Corresponde a las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y la reiteración de faltas graves.



- d) **Falta gravísima:** son las conductas que corresponden al ámbito legal o delictivo como robo, abuso sexual, tráfico o ventas de drogas, agresiones y acoso escolar o bullying, porte y uso de armas, lesiones, pornografía infantil, etc. Si la falta cometida constituye delito el colegio tiene la obligación de denunciarlo ante la Fiscalía, Carabineros, Investigaciones u otro organismo pertinente. Esto aplica para las faltas o delitos ocurridos dentro del Colegio o fuera de él, en el que se vean involucrados estudiantes del colegio.
Si los hechos no pueden calificarse como delitos en atención a la edad de los involucrados, se entenderá igualmente que se trata de faltas gravísimas.

Art. 24- CONSECUENCIAS POR CONDUCTAS INADECUADAS

Todo Educador desde su rol como tal puede y debe intervenir cuando algún estudiante o grupo de estudiantes presenten conductas inadecuadas.

Con el objetivo de clarificar y objetivar las faltas y sus consecuencias es que a continuación se detallan las faltas, su sanción, gradualidad y medida disciplinaria, de acuerdo con el valor trasgredido especificado en nuestro Proyecto Educativo institucional. De incurrir en una falta se aplicarán los siguientes procedimientos.

Art. 24-A.- COHERENCIA

| INDICADOR | TRANSGRESION | CATEGORIA | MEDIDA DISCIPLINARIA |
|---|--|------------|---|
| Faltar a la verdad, intentar engañar o mentir | Copiar en evaluaciones, intentar copiar en evaluaciones, dejarse copiar, entregar información en evaluaciones orales y/o escritas. | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1.El docente y/o el Encargado de convivencia conversa con el estudiante y deja registro firmado en el libro de clases. 2. Se cita a apoderado a entrevista. 3.Si la conducta se repite se firma compromiso. 4.Si la conducta vuelve a repetirse se firma condicionalidad. |
| Faltar a la verdad, intentar engañar o mentir | Presentar trabajos ajenos como propios, copiar trabajos de compañeros, internet, libros u otras fuentes. Presentar trabajos realizados por los padres. | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1.El docente y/o el Encargado de convivencia conversa con el estudiante y deja registro firmado en el libro de clases. 2. Se cita a apoderado a entrevista. 3.Si la conducta se repite se firma compromiso. 4.Si la conducta vuelve a repetirse se firma condicionalidad. |
| Faltar a la verdad, intentar engañar o mentir | Falsificar justificativos. Falsificar la firma del apoderado en cualquier documento. | Muy grave | <ol style="list-style-type: none"> 1.El docente y/o el Encargado de convivencia conversa con el estudiante y deja registro firmado en el libro de clases. 2. Se cita a apoderado a entrevista y se firma compromiso. 3.Si la conducta vuelve a repetirse se firma condicionalidad |
| Faltar a la verdad, intentar engañar o mentir | Cambiar notas en el libro de clases o alterar correcciones en prueba o trabajos. | Muy grave. | <ol style="list-style-type: none"> 1.El docente y/o el Encargado de convivencia conversa con el estudiante y se deja registro firmado en el libro de clases. 2. Se informa al apoderado en entrevista. 3.El estudiante quedará condicional. 4.De repetirse la conducta se procederá con la no renovación de matrícula. |
| Faltar a la verdad, intentar engañar o mentir | Arrancar hojas de la agenda que contenga información y/o comunicación enviada desde el colegio. | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1.El docente y/o el Encargado de convivencia conversa con el estudiante y deja registro firmado en el libro de clases. 2. Se cita a apoderado a entrevista. 3.Si la conducta se repite se firma compromiso. 4.Si la conducta vuelve a repetirse se firma condicionalidad |
| Faltar a la verdad, intentar engañar o mentir | Faltar y/o salir del colegio durante la jornada escolar sin autorización del apoderado. | Muy Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. El docente y/o el Encargado de convivencia conversa con el estudiante y deja registro firmado en el libro de clases. 2. Se informa al apoderado telefónicamente. 3.El estudiante deberá presentarse al colegio con su apoderado al día siguiente con el objetivo de aplicar suspensión. 4.-Ante la reiteración de la conducta se firma condicionalidad. |

Art. 24-B.- PASION POR JESÚS

| INDICADOR | TRANSGRESIÓN | CATEGORÍA | MEDIDA DISCIPLINARIA |
|---|--|-----------|---|
| Negarse a participar en las actividades formativas, espirituales y religiosas propias del proyecto educativo. | No asistir, habiendo sido convocado a celebraciones religiosas o actividades pastorales dentro de la jornada escolar. | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la falta en el libro de clases. 2. Profesor de Religión hablará con el estudiante y profesor jefe. 3. Si la conducta se repite se entrevistará al apoderado y se firmará compromiso. 4. De repetirse la conducta se procederá con la condicionalidad. |
| Faltar el respeto a la solemnidad o al recogimiento correspondiente a una actividad religiosa. | Comportarse inadecuadamente en celebraciones religiosas, actividades pastorales, en la oración de la mañana y/o en clases de Religión. | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la falta en el libro de clases. 2. Profesor jefe conversará con el estudiante. 3. Si la conducta se repite se entrevistará al apoderado y se firmará compromiso. 4. De repetirse la conducta se procederá con la condicionalidad. |
| Faltar el respeto a la dignidad de la Iglesia y/o a la Orden de la Compañía de María Nuestra Señora. | Referirse en términos inadecuados o irrespetuosos a algún representante de la Iglesia, al clero o personas consagradas. | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la falta en el libro de clases. 2. Profesor de Religión y profesor jefe hablará con el estudiante. 3. Si la conducta se repite se entrevistará al apoderado y se firmará compromiso. |

Art.24-C.- RESPETO

| INDICADOR | TRANSGRESIÓN | CATEGORÍA | MEDIDA DISCIPLINARIA |
|--|--|------------|---|
| Faltar el respeto a otro estudiante, profesor o miembro de la comunidad. | Maltratar, o agredir intencionalmente, física, verbal, emocional o psicológicamente a otro estudiante, profesor o miembro de la comunidad. | Gravísima. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la conducta en el libro de clases y se citará al apoderado. 2. Profesor jefe y psicóloga del nivel conversarán con el estudiante. 3. Se cumplirá con el protocolo de maltrato entre iguales. 4. El estudiante cumplirá una suspensión de clases y deberá realizar un acto compensatorio, hacia la o las personas afectadas por su conducta. 5. De acuerdo a lo establecido en nuestro manual de Convivencia la sanción puede ir desde condicionalidad hasta la cancelación inmediata de matrícula, respetando siempre el debido proceso. |
| Empleo de lenguaje vulgar. | Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender en forma verbal o no verbal, oral o escrita. | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se conversa con el estudiante y se deja registro firmado en el libro de clases. 2. Se cumplirá con el protocolo de maltrato entre iguales. 4. El estudiante cumplirá una suspensión de clases y deberá realizar un acto compensatorio, hacia la o las personas afectadas por su conducta. 5. Si hay reiteración de conducta se firmara condicionalidad. |
| Faltar el respeto a la dignidad de la persona. | Discriminar a algún miembro de la comunidad educativa por razones de cualquier naturaleza. | Muy grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la conducta en el libro de clases y se citará al apoderado. 2. Se cumplirá con el protocolo de maltrato entre iguales. 3. Profesor jefe y psicóloga del nivel conversarán con el estudiante. 4. El estudiante deberá realizar un acto compensatorio, hacia la o las personas afectadas por su conducta. 5. Si la conducta se repite se entrevistará al apoderado y se firmará condicionalidad. |

| | | | |
|--|---|------------------|--|
| <p>Faltar el respeto a su grupo o al profesor en clases.</p> | <p>Interrumpir el desarrollo normal de la clase en forma reiterada (conversar, reírse, no respetar turnos, comer, etc.)</p> | <p>Leve</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la falta en el libro de clases. 2. Profesor jefe conversará con el estudiante. 3. Si la conducta se repite se entrevistará al apoderado. |
| <p>No mostrar el respeto adecuado en relaciones interpersonales.</p> | <p>Demostrar expresiones de carácter afectivas de connotación sexual que no corresponden al ambiente escolar.</p> | <p>Leve</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe conversará con el estudiante. 2. Se registra la falta en el libro de clases. 3. Dependiendo del carácter de la conducta se citará a entrevista al apoderado. 4.- De haber reiteración se procederá a firmar condicionalidad. |
| <p>Hacer inadecuado uso de elementos tecnológicos y de comunicación.</p> | <p>Ofender, difamar o dañar a otros o a la institución a través de recursos tecnológicos o de comunicación, ya sea oral, escrito o virtual.</p> | <p>Muy grave</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la conducta en el libro de clases y se citará al apoderado. 2. Se cumplirá con el protocolo de actuación que corresponda. 3. Profesor jefe y psicóloga del nivel conversarán con el estudiante. 4. El estudiante deberá realizar un acto compensatorio, hacia la o las personas afectadas por su conducta. 5. Se entrevistará al apoderado y se firmará una Condicionalidad. 6. De reiterarse la conducta se procederá a no renovación de matrícula. |
| <p>Hacer inadecuado uso de elementos tecnológicos y de comunicación.</p> | <p>Hacer grabaciones, videos y/o registros fotográficos sin consentimiento.</p> | <p>Muy grave</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la conducta en el libro de clases y se citará al apoderado. 2. Se cumplirá con el protocolo de maltrato entre iguales. 3. Profesor jefe y psicólogo del nivel conversarán con el estudiante. 4. El estudiante deberá realizar un acto compensatorio, hacia la o las personas afectadas por su conducta. 5. Se entrevistará al apoderado y se firmará condicionalidad. 6. De reiterarse la conducta se procederá a la no renovación de matrícula |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| No mostrar respeto en actos del colegio. | Comportarse inadecuadamente en actos académicos, cívicos u otros. (Conversar, comer, reírse, etc.) | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la falta en el libro de clases. 2. Profesor jefe conversará con el estudiante. 3. Si la conducta se repite se entrevistará al apoderado. |
| Faltar el respeto a la propiedad ajena. | Tomar para sí y/o conservar elementos que no le pertenecen. | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se conversa con el estudiante y se deja registro firmado en el libro de clases. 2. Se informa al apoderado, en entrevista. 3. Se aplicará carta de compromiso. |
| Descuidar o dañar su entorno. | Desordenar, ensuciar o dañar el lugar de trabajo o de recreación, personal o común: sala, patio, laboratorio, capilla, baños, etc. | Leve | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la falta en el libro de clases. 2. Se cita al apoderado a entrevista. 3. Si procede el estudiante deberá ordenar y/o limpiar el espacio dañado. 4. En caso de daño a la infraestructura o implementos del colegio, deberá pagar su costo. |
| Dañar deliberadamente su entorno. | Deteriorar o destrozar material escolar propio o ajeno. | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se conversa con el estudiante y se registra la conducta en el libro de clases. 2. Se informa al apoderado, en entrevista. 3. El estudiante deberá reparar, reponer o cancelar el costo del material dañado. 4. Se firmará compromiso. |
| Traer o consumir sustancias prohibidas. | Fumar, traer y/o ingresar al colegio, consumir alcohol y/o drogas en espacios del colegio o en sus alrededores. | Muy grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la conducta en el libro de clases y se citará al apoderado. 2. Profesor jefe y psicólogo del nivel hablarán con el estudiante. 3. Se entrevistará al apoderado y se firmará condicionalidad. 4. Si la conducta se reitera se procederá con la no renovación de matrícula. 5. Si vuelve a reiterar la conducta se procederá con la cancelación inmediata de matrícula. 6. El colegio realizará las acciones legales que le indica la ley y normativa vigente. |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| Distribuir sustancias ilícitas. | Proporcionar, comercializar o intercambiar a miembros de la comunidad sustancias ilícitas. | Gravísima | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra la conducta en el libro de clases. 2. Profesor jefe y psicólogo del nivel conversarán con el estudiante. 3. Se entrevistará al apoderado y se proceera con la expulsión inmediata, mediante un procedimiento que respete el debido proceso. 4.- Se realizará la denuncia a la entidad que corresponda. (PDI, carabineros, Fiscalía y/o Tribunales) |
| Empleo de objetos electrónicos no permitidos. | Utilizar elementos electrónicos durante la clase sin la autorización del profesor. (Celulares, iPod, Tablet, mp3, mp4, etc.) Utilizar elementos electrónicos no permitidos dentro del colegio. (guatero eléctrico, plancha de pelo, hervidores dagua, cargadores de artículos electrónicos) | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se retira el objeto, se registra la conducta en el libro de clases. 2. Se cita al apoderado para entregar el objeto e informar. 3. En caso de reiterar la conducta, el objeto quedará retenido en subdirección de Formación y Convivencia. 4. Si la conducta es reiterada, se procederá a firma de compromiso. |
| Vender en las dependencias del colegio | Vender alimentos u objetos a miembros de la comunidad con el objetivo de lucrar personalmente. | Leve | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra conducta en el libro de clases. 2. Se retiene mercancía en Sub dirección de Formación y Convivencia. 3. Se cita a apoderado para entregar lo retenido e informar. 4. Si se repite la conducta se firmará compromiso. 5. De repetirse la conducta nuevamente se firmará condicionalidad. |

000410

Art. 24-D.- RESPONSABILIDAD

| INDICADOR | TRANSGRESIÓN | CATEGORIA | MEDIDA DISCIPLINARIA |
|--|---|-----------|---|
| Ser impuntual | Ingresar al colegio después de las 8:00 am, sin justificativo de su apoderado escrito en su agenda. | Leve | <ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante deberá entregar su agenda al Encargado de convivencia. 2. Los estudiantes de Preescolar a 4° Básico, ingresan a sus salas, al 2° atraso se informa al apoderado. 3. Los alumnos de 5° Básico a IV° Medio, luego del 3° atraso, se informará al apoderado. 4. En caso de completar 4 atrasos, el apoderado será entrevistado por Profesor Jefe. 5. En caso de completar 5 atrasos, el estudiante será citado a firmar compromiso. 6. Si se reiteran 8 atrasos el apoderado será citado por Subdirección de Formación y Convivencia Escolar con el fin de firmar condicionalidad. |
| Ser impuntual | Ingresar atrasado a clases después de un recreo, cambio de hora o después del horario de colación. | Leve | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se envía al estudiante Con el Encargado de Convivencia del ciclo, para su registro. 2. El estudiante ingresa a la sala presentando papeleta. 3. Si reitera la conducta, profesor jefe entrevistara al estudiante junto a su apoderado. 4. En caso de reiterarse los atrasos, el estudiante se quedará en biblioteca, luego de terminada la jornada escolar por un periodo de 45 minutos de trabajo académico. |
| Salir del colegio en horario de clases | Salir del colegio sin autorización | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra en el libro de clase y se avisa al apoderado. 2. Profesor jefe cita al apoderado con el estudiante, para la firma de la suspensión. 3. Si se reitera, Profesor Jefe cita al apoderado a firmar de compromiso. 4. De repetirse esta situación, el estudiante quedará con condicionalidad. |

000411

| INDICADOR | TRANSGRESIÓN | CATEGORÍA | MEDIDA DISCIPLINARIA |
|--|---|-----------|---|
| No presentarse a una clase. | No ingresar a una hora de clase, estando en el colegio | Grave | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra en el libro de clase y se avisa al apoderado. 2. Profesor jefe cita al apoderado con el estudiante, para aplicar suspensión. 3. Si se reitera profesor jefe citará a apoderado para firmar de compromiso. 4. De repetirse esta situación el estudiante quedará con condicionalidad. |
| No justificar inasistencia a clase | Presentarse a clase sin el justificativo de inasistencia correspondiente | Leve | <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor de 1° hora registra en el libro de clase. Encargado de Convivencia del ciclo registrar en schooltrack. 2. Si el estudiante no presenta justificativo al día siguiente, se llama al apoderado para que justifique. |
| No justificar inasistencia a prueba | No presentar un justificativo personal del apoderado por inasistencia a una prueba. | Leve | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra en el libro de clases. 2. Se aplica protocolo de pruebas atrasadas. |
| Faltar a los compromisos asumidos | No presentarse a compromisos académicos, deportivos, pastorales sin justificación. | Leve | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra en el libro de clases. 2. Profesor Jefe cita al apoderado junto al estudiante. |
| Ser irresponsable con las tareas | Presentarse sin tareas o trabajos asignados | Leve | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro de clases. 2. Al completar cinco anotaciones, Profesor Jefe conversa con el estudiante y cita al apoderado. |
| No responder a las obligaciones de clase | No trabajar en las actividades de clase o realizar otra actividad en la misma. | Leve | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro de clases. 2. Al completar tres anotaciones, Profesor Jefe conversa con el estudiante y cita al apoderado. 3. Si se reitera, Profesor Jefe cita al apoderado a firmar carta de compromiso. |

| INDICADOR | TRANSGRESION | CATEGORIA | MEDIDA DISCIPLINARIA |
|--|---|-----------|--|
| Presentarse sus materiales | Presentarse a clases sin los para materiales necesarios trabajar. | Leve | 1. Registro en el libro de clases. 2. Al completar tres anotaciones, Profesor Jefe conversa con el estudiante y cita al apoderado. 3. Si se reitera, Profesor Jefe cita al apoderado a firmar carta de compromiso. |
| Ser irresponsable con la información que se le envía a su apoderado. | Presentarse sin firmar comunicaciones, circulares, carpeta de notas, etc., que van con colilla de recepción. | Leve | 1. Registro en el libro de clases. 2. Al completar tres anotaciones, Profesor Jefe conversa con el estudiante y cita al apoderado. 3. Si se reitera, Profesor Jefe cita al apoderado a firmar carta de compromiso. |
| Ser irresponsable con el material comunitario | No devolver o extravíar material de Biblioteca. | Leve | 1. Se registra en el libro de clases. 2. Se aplica protocolo de Biblioteca. |
| Dañar dependencias del colegio. | Efectuar rayados en baños, muebles o paredes del colegio. | Grave | 1. En caso de ocasionar un daño leve, el estudiante será amonestado verbalmente. 2. En caso de hacer rayados en paredes o dañar gravemente las dependencias del colegio, deberá reparar el daño. 3. Se cita a apoderado para firma de carta de compromiso. |
| Falta a las normas en salidas programadas por el colegio. | Promover o participar en la transgresión de las normas establecidas en las salidas Pedagógicas, de acuerdo a protocolo de Salidas Pedagógicas establecido en el Reglamento Interno Escolar. | Grave | 1. Registro en el libro de clases. 2. Se cita a apoderado para firma de medida disciplinaria. |

000413

| INDICADOR | TRANSGRESION | CATEGORIA | MEDIDA DISCIPLINARIA |
|-----------------------------------|--|-----------|---|
| Perturbar el orden. | Promover o participar en actividades que provoquen agresión o desorden grave como: agredir físicamente a un miembro de la comunidad, quebrar un vidrio u otro. | gravísima | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registrará en el libro de clase. 2. Sub dirección de Formación y Convivencia citará a apoderado inmediatamente a entrevista. 3. Según la naturaleza de la falta y la transgresión de las normas del colegio se sancionará con la cancelación de matrícula inmediata, mediante un procedimiento que respete el debido proceso. 4. El colegio realizará las denuncias a los organismos pertinentes que obliga la normativa o leyes vigentes. |
| Presentación personal inadecuada. | Presentarse al colegio sin el uniforme o buzo oficial, con parte de este o con prendas que no le pertenecen al uniforme, sin justificación. | Leve | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro de clases. 2. Se conversa con el estudiante y se notifica al apoderado. 3. Si la conducta se reitera, el Encargado de Convivencia del ciclo cita al apoderado. 4. De continuar la conducta, se firma Compromiso. |
| Presentación personal inadecuada. | Presentarse al colegio con accesorios no permitidos: piercings, uñas pintadas, uñas acrílicas, uniforme o delantal sucios, pelo teñido, maquillaje, pulseras, accesorios de colores no permitidos, aros largos o de colores, etc. Para mayor especificación dirigirse al apartado de Uniforme y Presentación Personal | Leve | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro de clases. 2. Se conversa con el estudiante y se retira la prenda inadecuada. 3. Si la conducta se reitera, el Encargado de Convivencia del ciclo cita al apoderado. 4. De reiterarse la conducta, el apoderado firmará compromiso. 5. De continuar la conducta, se firmará condicionalidad. |

000414



Art. 25.- OTRAS FALTAS

- a) La infraestructura del colegio está al servicio del bien común, por ello su cuidado es responsabilidad de todos. Si se producen daños a la infraestructura, los responsables o los apoderados deberán cancelar los costos involucrados en su reparación, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que corresponda aplicar.
- b) El ingreso a baños y camarines destinados a estudiantes de otros niveles o sexo, se considerará una falta muy grave ya que podría atentar contra la integridad, privacidad e intimidad de todas las personas.
- c) El uso de elementos tecnológicos solo será permitido, cuando quien esté a cargo de la actividad curricular, estime que éste es adecuado para el desarrollo de ésta. Su utilización en actividades curriculares no autorizadas será considerada una falta grave, aumentando a falta grave de existir reiteración en su uso en la sala de clases más de una vez.
- d) Cualquier objeto que impida o dificulte la participación activa de alguna instancia pedagógica será retirado por los docentes y/o Encargado de Convivencia del ciclo, quienes en una primera instancia buscarán ayudar a los estudiantes a tomar conciencia de su actitud y falta al respeto como valor de la convivencia. Ante la primera reiteración de este tipo de conducta, será retenido y se citará al apoderado.
- e) En las actividades escolares, formativas y recreativas, no está permitido fumar tabaco ni utilizar vaporizadores (cigarros electrónicos), portar, comprar, vender, distribuir o consumir alcohol o drogas, ni presentarse bajo los efectos de éstos. De ocurrir, será considerada falta muy grave a gravísima. En caso de que la acción constituya un delito será denunciada a quién corresponda.
- f) No está permitido ingresar, descargar o difundir, estando dentro del colegio, material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los principios de la Compañía de María, en cualquier medio y formato. En caso de ocurrir será considerado falta muy grave a gravísima.
- g) Se prohíbe portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales y de cualquier otro objeto prohibido por la ley.
- h) El colegio no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor ni sumas de dinero dentro del colegio. No obstante, podrá tomar acciones formativas, iniciar investigaciones internas o ser parte de denuncias formales a las autoridades competentes, según sea el mérito en cada situación.
- i) Se considerará falta grave interferir el normal desarrollo de las actividades académicas del colegio (guerras de agua, fugas masivas y otras situaciones de desorden grupal). Los estudiantes serán sancionados, con asistencia a castigo o suspensión de actividades pedagógicas.
- j) Se considerará falta gravísima cualquier hecho que sea constitutivo de delito, según la legislación vigente.
- k) No está permitido a los apoderados traer materiales y/o trabajos a los estudiantes durante la jornada de clases.
- l) Se debe cumplir con las evaluaciones en las fechas establecidas en el calendario escolar. No está permitido el ingreso de estudiantes solo para rendir evaluaciones.



- m) Los comportamientos antideportivos o cuyunturales que impliquen agresiones recíprocas y sean estrictamente circunscritos a la oportunidad en que ellos ocurren podrán ser objetos de mediación sin perjuicio de calificar dicha falta como grave.

Art. 26.- ATENUANTES Y AGRAVANTES.

La(s) medida(s) a aplicar deben remitirse a las señaladas en el presente MANUAL DE CONVIVENCIA. La determinación de estas deberá contemplar, en forma preliminar, la presencia de las atenuantes o agravantes de la falta señalada en la siguiente tabla:

| ATENUANTES | AGRAVANTES |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso.• Reconocer voluntariamente la falta cometida.• Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal deberá constar por escrito.• Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos.• Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta• Presentar Necesidades Educativas debidamente acreditadas por un informe de un especialista, entregado al departamento de orientación y psicología por el apoderado, con fecha correspondiente al año escolar en curso. Este informe debe dar cuenta de dificultades físicas, psicológicas y/o social que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.• Haber actuado inducido por otros, bajo presión o amenaza.• Haber actuado en respuesta a una provocación u agresión de otro. | <ul style="list-style-type: none">• Existencia de tres o más faltas anteriores de similar tipo durante el curso del año escolar.• No reconocer la falta cometida que se encuentra confirmada conforme a los medios de prueba.• No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado.• Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.• Responsabilizar como autores de la falta a personas involucradas en los hechos.• Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida.• Haber presionado o intimidado a los afectados.• Haber realizado maltratos reiterados (tres veces al menos) en especial, contra un mismo integrante de la comunidad escolar.• Haber planificado el maltrato sobre la persona afectada• Haberse coludido con otros para cometer la falta realizada.• Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión. |

000416



ART.27.- CONDUCTO REGULAR

El conducto regular es el mecanismo que establece procedimientos para resolver consultas y problemáticas que afecten a los estudiantes en el plano académico, conductual y de relaciones.

En situaciones de tipo académico debe acudir en primera instancia al docente del subsector y/ o profesor/a jefe, en caso de no resolver esta situación, el profesor jefe derivará a Subdirección Académica.

En situaciones de tipo conductual y/o relaciones interpersonales, el estudiante debe recurrir en primera instancia al docente del subsector y/o profesor/a jefe, en caso no resolver esta situación, el profesor jefe derivará a Depto. de Formación y Convivencia. Si no se resuelve en esta instancia se debe derivar a Subdirector de Formación y Convivencia Escolar y/o equipo de psicología del colegio.

Una vez definida la gravedad de la falta, se procederá paulatinamente con un proceso de acciones tendientes a lograr que el estudiante comprenda las causas de su falta, las consecuencias de esta para él o ella, su familia y el colegio. Y que aprenda a enmendar, disculparse y orientar su actuar hacia el bien.

- a) Las acciones a seguir ante las faltas podrán ir desde un llamado de atención, diálogo con el estudiante, registro en el libro de clases, comunicación a la familia (telefónica, nota en agenda o notificación escrita), citación a la familia, medidas pedagógicas formativa, entrevista con la familia, suspensión de clases, asistencia obligatoria a jornada de reflexión en el colegio fuera del horario regular de clases, cuando corresponda. Ocasión en que el estudiante se debe presentar con el uniforme oficial del colegio.
Aplicación de documentos: de compromiso, constancia, condicionalidad, según gravedad de la falta, actitud escolar durante el año o respuesta de los apoderados a solicitudes del colegio.
Durante la suspensión: la Dirección junto al Consejo de Profesores evaluará si la falta amerita otra sanción adicional como la cancelación de la matrícula del estudiante al final del año escolar. Para la decisión se deberá tomar en consideración la historia disciplinar y académica del estudiante su integración y adhesión a los ideales del colegio, el apoyo de la familia en la formación del estudiante al proyecto educativo del colegio.
- b) Ante la reiteración de una falta y/o el incumplimiento de documentos firmados por el apoderado, el estudiante quedará en carácter de condicional. El profesor jefe registrará en el libro de clases y citara al apoderado para firma de condicionalidad.
- c) Se puede tener condicionalidad sólo una vez dentro de cada ciclo, por una misma causa. Si da lugar a una segunda condicionalidad en dichos períodos, se podrá decidir la no renovación de matrícula
- d) Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, las medidas disciplinarias propuestas para faltas graves, muy graves o gravísimas deberán presentarse en un informe que contenga:
 - i. La individualización del estudiante
 - ii. Una relación detallada de los hechos investigados.
 - iii. Los medios de prueba que permitieron formar convicción al indagador o quien se hubiese designado.
 - iv. La participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada alumno(a) involucrado
 - v. Indicación de las eventuales circunstancias modificatorias de responsabilidad

000417



- vi. Proposición de medida disciplinaria
- vii. Sobreseimiento o la absolución cuando proceda.
- e) El encargado de convivencia escolar revisará dicho informe y emitirá la resolución definitiva. La decisión de este ente, en el caso que apruebe o rechace la propuesta del indagador o el acuerdo entre las partes, será considerada la resolución de primera instancia y tendrá carácter vinculante para las partes.
- f) Con todo, la fase de resolución del hecho supuestamente constitutivo de falta no podrá exceder del plazo de 5 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la indagatoria
- g) La comunicación de lo resuelto a las partes, junto con los antecedentes que justifican tal decisión será realizada preferentemente por el profesor jefe o Encargado de Convivencia del ciclo. No obstante, en lo relativo a la comunicación de pasos disciplinarios de no renovación de matrícula o cancelación inmediata de matrícula la comunicación será realizada por el director del colegio.

Art. 28.- DEBIDO PROCESO

Tiene como propósito revisar las medidas disciplinarias de carácter grave, muy grave o gravísima, ante las cuales el estudiante y su apoderado titular manifiestan disconformidad con su aplicación.

En el manejo de las faltas reglamentadas en este Manual de convivencia y en especial en aquellas que impliquen maltrato, se garantizará a los involucrados los siguientes derechos:

- a) Ser informados acerca de las circunstancias y hechos ocurridos.
- b) Ser escuchados y dar a conocer su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias que hubiesen rodeado la falta.
- c) Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de sanciones, estando prohibido todo tipo de castigos físicos o corporales.
- d) Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad en su aplicación.
- e) Que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como a que se resguarde la privacidad, dignidad y honra de los involucrados.
- f) Presunción de inocencia de quien haya sido acusado.
- g) El derecho de los involucrados de presentar sus descargos.
- h) El derecho a solicitar revisión o presentar apelación respecto de las resoluciones disciplinarias tomadas por las autoridades del colegio.
- i) Que solo se le apliquen las medidas expresamente establecidas en el presente MANUAL DE CONVIVENCIA.

Art.28-A.- Del registro del proceso

- a) Las acciones de manejo de las faltas leves serán registradas en el libro de clases en la hoja de vida de los estudiantes.
- b) El manejo de las faltas graves, muy graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios oficiales establecidos por el colegio para ello, quedando este bajo resguardo de la Sub dirección de Formación y Convivencia Escolar durante el curso del año escolar. Al año siguiente deben quedar en la carpeta única de registro escolar del alumno. No obstante, debe registrarse una breve reseña en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante, respetando la confidencialidad de los hechos y de las personas involucradas.



Art. 28-B.- De las notificaciones y descargos

- a) **De las notificaciones:** Estas deberán hacerse personalmente a los apoderados de los estudiantes, por escrito, en dos ejemplares: una para el colegio y otra para el apoderado. Si el apoderado no concurriese a la entrevista se notificará por mail, al registrado en el libro de clases.
- b) **De los descargos:** A partir de la fecha de notificación los apoderados dispondrán del plazo de 5 días corridos para hacer valer los descargos y las pruebas que estimarán convenientes.

Art.28-C.-De la Indagación

Los educadores del colegio autorizados para indagar faltas leves a la convivencia escolar en primera instancia son los profesores jefes y encargados de Convivencia del ciclo. En el caso de faltas graves a gravísimas los encargados de indagar son la Sub Dirección de Formación y Convivencia Escolar y la psicóloga del colegio.

Se utilizarán medidas que les permitan tener una visión clara de los hechos tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar datos relevantes, revisión de documentos y registros, solicitud de evaluación interna o externa, solicitud de informes, etc., en general todas aquellas acciones que garanticen el justo proceso.

La fase de indagación no podrá exceder los [REDACTED]. Posteriormente, la Sub dirección Formación y Convivencia Escolar emitirá un informe y:

- Si conforme a los antecedentes y medios de prueba NO es posible constituir la falta se cerrará el procedimiento y se informará a ambas partes.
- Si conforme a los antecedentes y medios de prueba SI es posible constituir la falta se aplicará la fase de resolución de acuerdo a lo establecido en el punto F de este Manual de convivencia.

Art. 28-D.- De la resolución

- a) La sub dirección Formación y Convivencia Escolar propondrá las medidas consistentes en el tipo y grado de la falta sancionada. (Art. 24 consecuencias y conductas inadecuadas).
- b) La determinación de estas deberá contemplar las atenuantes y agravantes.
- c) Asimismo, deberán determinarse las medidas disciplinarias y las pedagógicas, según determine la Sub Dirección Formación y Convivencia Escolar cuando corresponda.
- d) Sub Dirección Formación y Convivencia Escolar emitirá resolución final y se informará a ambas partes.

Art.28-E.- De la apelación

Todas las partes involucradas, tendrán la posibilidad de presentar apelación o solicitar revisión respecto de las resoluciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a una falta de convivencia.

- a) **Apelación:** Hacer uso de su derecho a apelación, enviando carta a la Dirección del colegio, con la presentación explicativa de la situación y descargos a ésta. El plazo para presentar



-
- b) la apelación no podrá exceder a 15 días, desde que se notifica la sanción al apoderado. La dirección del colegio resolverá previa consulta al consejo de profesores. el consejo se pronunciará por escrito y dentro del plazo de 5 días hábiles, la dirección cita a entrevista al estudiante con su apoderado, previos informes solicitados a las instancias correspondientes. La respuesta se formalizará en una carta institucional entregada por el director al apoderado. La decisión del director tendrá carácter de inapelable.
 - c) Revisión: Las medidas que no constituyan condicionalidad o no renovación de matrícula tendrán derecho a revisión por parte del Consejo de profesores. La solicitud de revisión debe presentarse por vía escrita u oral al Sub director(a) Formación y Convivencia Escolar en un plazo máximo de tres días hábiles desde que fue notificada la medida. Tal solicitud deberá ser respondida dentro de un plazo de máximo de 5 días hábiles desde que fuera recibida. Deberá quedar resolución escrita de dicha resolución.
 - d) Ejecución medida: Por lo general, las medidas se ejecutarán desde el momento mismo en que conste que han sido notificadas al afectado. En las situaciones que se presente un recurso de apelación o revisión, la medida se hará efectiva en cuanto se haya resuelto el mismo y conste la notificación.

000420



TITULO VI. - MEDIDAS ANTE FALTAS A LA COVIVENCIA ESCOLAR

Como parte del proceso de formación de los estudiantes se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezca la sana convivencia escolar. Estas pueden ser disciplinarias, formativas y reparatorias.

Art.29.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS

A continuación, se especifican las medidas disciplinarias asociadas a las faltas leves, graves, muy graves o gravísimas. Estas no son aplicadas en orden consecutivo aquí presentado.

Las medidas disciplinarias son las siguientes:

1. REGISTRO DE OBSERVACIONES EN EL LIBRO DE CLASES: constituye un registro de aquellas conductas y comportamientos relativos al plano académico, social, afectivo y valórico. Esta información se encuentra disponible permanentemente en el sistema electrónico de registro del colegio.

Las observaciones negativas dan cuenta de comportamientos inadecuados que no contribuyen al desarrollo de principios y valores asociados a la convivencia, en forma personal, grupal o con el entorno, así como de aquellos que generan interferencias en el propio aprendizaje y en el de sus compañeros.

Se aplicará cuando se presenten uno o más de los siguientes criterios:

- Cometer falta leve, grave, muy grave y gravísima. (evaluadas en base a las atenuantes y agravantes)

2.COMUNICACIÓN AL APODERADO: A través de la agenda escolar, el profesor jefe, Encargado de Convivencia del ciclo o la sub dirección de Formación y Convivencia Escolar pondrán en conocimiento al apoderado sobre la ocurrencia de las faltas leves cometidas por el estudiante para su acuse de recibo.

3.CITACION AL APODERADO: El profesor jefe o el sub director de Formación y Convivencia requerirá la presencia del apoderado afin de informar la ocurrencia de falta grave o muy grave en la que hubiese estado involucrado el estudiante. Para ello se enviará comunicación escrita vía agenda o correo electrónico, indicando fecha y hora de la citación.

Ante una falta muy grave o gravísima se citará al apoderado en forma inmediata debiendo presentarse en el colegio a más tardar en 24 horas.

000421



| |
|---|
| <p>4. ASISTENCIA A CASTIGO: realización de actividades fuera o dentro del horario escolar normal dentro del colegio como una forma de compensar o complementar deberes escolares incumplidos a consecuencia de una falta. Los estudiantes deben asistir con uniforme.</p> <p>Se aplicará cuando se presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faltas leves y graves. <p>La no presentación a castigo o la realización de conductas inadecuadas durante éstos, se considera una falta grave, por lo que el estudiante deberá presentarse al día hábil siguiente en la Sub dirección de Formación y Convivencia Escolar, con su apoderado.</p> |
| <p>5.- INHABILITACIÓN PARA RECIBIR DISTINCIONES O RETIRO DE UNA DISTINCIÓN OTORGADA POR EL COLEGIO: pérdida semestral o anual de recibir reconocimientos, en el caso de ocupar un cargo en la directiva de curso o en el centro de alumnos será revocado del cargo.</p> <p>Se aplicará en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - faltas muy graves y gravísimas. - estando con condicionalidad. |
| <p>6.-INHABILITACIÓN PARA ASISTIR A EVENTOS INSTITUCIONALES: pérdida semestral o anual de participar en ceremonias, actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, etc.</p> <p>Se aplicará en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faltas muy graves y gravísimas. |
| <p>7.-COMPROMISO ESCOLAR: obligación escrita contraída por el estudiante de mejorar su conducta. La firma de él se realiza entre el colegio y el estudiante y se informa el apoderado.</p> <p>Se aplicará cuando se presenten uno o más de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reiteración de faltas leves. - Cometer falta grave (evaluadas en base a las atenuantes y agravantes comprometidas) <p>Periodo aplicación: tres meses, renovable por una única vez</p> |
| <p>8.-AMONESTACIÓN: obligación escrita de mejorar su actitud y comportamiento, contraída entre el estudiante, el colegio y su apoderado.</p> <p>Se aplicará cuando se presenten uno o más de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimientos establecidos por el compromiso escolar. - Cometer falta grave estando con compromiso escolar. <p>Periodo aplicación: un semestre, renovable por única vez.</p> |
| <p>9.-SUSPENSIÓN: pérdida transitoria de la autorización para asistir a clases, puede ir de un día a cinco días. En estos casos el colegio tomará medidas pertinentes para no afectar su derecho a la educación.</p> <p>Se aplicará ante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las faltas graves, muy graves y gravísima. - Excepcionalmente, dicha medida podrá prorrogarse hasta por 5 días más. |

000422



| |
|--|
| <p>10- CONDICIONALIDAD: Medida extrema a nivel conductual. Se firma entre el colegio y el apoderado. Se aplicará cuando se presenten uno o más de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimientos de los acuerdos establecidos en compromiso. - Cometer falta grave y/o muy grave estando con carta de compromiso. (evaluadas en base a las atenuantes y agravantes comprometidas) - Cometer falta muy grave. <p>Periodo aplicación: un semestre, renovable por única vez.</p> |
| <p>11.- NO RENOVACION DE MATRICULA: Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente. Se aplicará cuando se presenten uno o más de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimientos de los acuerdos establecidos en la condicionalidad. - Tener una segunda condicionalidad dentro de un mismo año escolar o en dos años consecutivos - Cometer falta muy grave estando en situación de condicionalidad (evaluadas en base a las atenuantes y agravantes comprometidas) - Cometer falta gravísima. <p>Periodo aplicación: Se ejecuta al término del año lectivo</p> |
| <p>12.- SUSPENSIÓN INDEFINIDA: corresponde cuando al estudiante se le brindan medidas pedagógicas que le permitan terminar su año escolar como trabajos, guías, pruebas los días sábado, etc. No asiste a clases, ni a ninguna actividad en el colegio.</p> <p>Criterio de aplicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cometer una falta muy grave o gravísima que implique riesgo a la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la Comunidad Escolar. - Concurre a dar solo las pruebas y exámenes para terminar su año escolar, en un horario determinado por la dirección del colegio. - Este beneficio de se extinguirá en caso de incumplimiento del estudiante. - Esta medida tiene el carácter de excepcional se aplicará solo en mutuo acuerdo entre el apoderado y el colegio. |
| <p>13- CANCELACIÓN INMEDIATA DE MATRÍCULA: corresponde a la pérdida de la condición de alumno regular del colegio, en forma inmediata. habiéndose aplicado cancelación de matrícula, habiéndose aplicado cancelación de matrícula,</p> <p>Criterio de aplicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cometer una falta gravísima que implique grave riesgo a la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la Comunidad Escolar. |

Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá "reiteración" como tres veces en un mismo año escolar.

Efectos académicos: además de la medida disciplinaria que corresponda a la comisión de una determinada falta, de acuerdo con el Reglamento de evaluación y promoción se aplicará la nota



mínima (1.0) en el sub sector correspondiente cuando corresponda de acuerdo a lo establecido en el presente MANUAL.

Estas faltas no se aplicarán en orden prelativo señalado anteriormente.

Art. 30.- PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CANCELACION DE MATRICULA. (De acuerdo a lo

estipulado en la ley de Inclusión, ley de aula segura y ley 21152, en su modificación del 25 de abril del 2019, párrafo 2° Art.6.

Si perjuicio de lo anteriormente señalado, la cancelación inmediata de matrícula, la suspensión indefinida o la no renovación de matrícula, solo procederá por las causales descritas en el presente MANUAL DE CONVIVENCIA y que afecten gravemente la convivencia escolar:

“ siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarias, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”

“Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo



tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

Art.31.- MEDIDAS FORMATIVAS

Son medidas que consisten en la reflexión personal mediada o acompañada sobre los hechos para facilitar la toma de consciencia, el cambio de actitud, la reparación del daño y el diálogo entre los involucrados. Pretende que los estudiantes aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollar resolución de las variables que indujeron la conducta.

Estas pueden ser:

- Diálogo personal y/o grupal pedagógico o reflexivo.
- Jornadas de reflexión.

Estas medidas por su carácter pedagógico no constituyen sanción.

Deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados, debiendo quedar en un registro escrito y debidamente firmado el compromiso asumido, y la forma y plazo en que se realizará su cumplimiento. Serán llevadas a cabo por el profesor jefe, sub dirección, el Encargado de Convivencia del ciclo, coordinador de ciclo o psicólogo.

Se podrá aplicar cuando se presente:

- faltas leves, grave, muy grave y gravísima.

Art.32.- MEDIDAS REPARATORIAS

Son acciones que realiza el estudiante que cometió la falta en favor de la persona y/o institución afectada, conducidas a retribuir el daño causado.

Por su carácter pedagógico permite que los estudiantes tomen consciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y realicen compromisos genuinos de reparación del daño causado. Para ser medidas formativas, reparadoras y efectivas las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida.



Estas son:

- Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplo: ordenar o limpiar algún espacio del colegio, ordenar materiales de la biblioteca o laboratorio, entre otros.
- Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que asesorado por un docente realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases (según aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.
- Presentación formal de disculpas: el punto de partida es reconocer haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa
- Restitución de bienes: el estudiante y su apoderado repondrán y/o cancelarán todos los gastos asociados a el daño material causado, ya sea personal o de infraestructura del colegio.

Se podrá aplicar cuando se presente:

- faltas leves grave, y muy grave.

Art. 33.- MEDIDAS PEDAGÓGICA DIRECTA

- Disminución Jornada Escolar; consiste en que el estudiante asiste una jornada reducida a clases por un periodo determinado de tiempo, en común acuerdo con los padres.

Se podrá aplicar cuando:

- el estudiante presente desregulación emocional que afecte su integridad física y psicológica; o la de otros miembros de la comunidad educativa.



TITULO VII.- PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN

Art.34.- Corresponde al proceso de búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas en faltas leves a la sana convivencia. Este tipo de proceso presenta dos modalidades básicas:

- a) **Arbitraje:** procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde un tercero: el árbitro escolar a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados propone una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo.
- b) **Mediación:** Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos, en el cual una persona o grupo que no son parte del conflicto ayuda a que las contrapartes logren proponer un acuerdo que pueda restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las medidas establecidas en el presente MANUAL. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a la formalización respectiva de este.
- c) **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable sus diferencias, lo que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que esos encuentran en asimetría (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

Art. 35.- Condiciones de aplicación: los procedimientos de mediación o arbitraje podrán aplicarse como metodologías para resolución de faltas reglamentarias, solo cuando se configuren las siguientes condiciones:

- Que sean voluntariamente aceptadas por los involucrados.
- Que se apliquen frente a faltas leves y graves.



TITULO VIII.- DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 36.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA O CONSEJO ESCOLAR.

Le corresponde estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su convivencia.

- a. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalecen la convivencia escolar en el colegio.
- b. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- c. Elaborar en conjunto con el encargado de convivencia escolar un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el colegio.
- d. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- e. Participar en la elaboración de las metas del colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
- f. Participar en la elaboración y actualización del Manual de Convivencia Escolar, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la política nacional de convivencia escolar.

Art.37.-DE LAS FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

El encargado de generar las acciones para el cumplimiento del presente protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar. En nuestros colegios el encargado de Convivencia Escolar será el/la subdirectora(a) de Formación y Convivencia Escolar.

Serán funciones del Encargado de Convivencia:

- g. Elaborar el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar del colegio.
- h. Proponer al comité de convivencia escolar los planes de prevención de acoso escolar.
- i. Ejecutar los acuerdos, decisiones y planes dispuestos por el comité de convivencia escolar.
- j. Acoger las acusaciones sobre acoso escolar realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k. Realizar las investigaciones y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el colegio en caso de faltas a la convivencia escolar en su Manual de Convivencia.
- l. Aplicar las sanciones en los casos fundamentales y pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- m. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité de la Sana Convivencia.



- i. Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar o el Comité de Sana Convivencia.
- ii. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o el Comité de Sana Convivencia.
- iii. Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité de Sana Convivencia.
- iv. Elaborar el Plan de Acción sobre Convivencia Escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité de Sana Convivencia.
- v. Coordinar iniciativas sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- vi. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia escolar.

Art.38.- PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El PGCE contiene los compromisos de acción del colegio en materia de convivencia escolar estableciéndose en este documento los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación, todo lo cual se consigna en un documento denominado: Plan de Convivencia Escolar Anual.

En su estructura general el PGCE comprende dos grandes esferas de acción:

- 1.- Planes de Buena Convivencia: dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial, a los estudiantes convivir armónicamente en sociedad.
- 2.- Planes Preventivos: dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

Las acciones que se incluyen en el PGCE corresponden a campañas de sensibilización, diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas; aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas; formación para la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos; planes de capacitación y acciones de reconocimiento para actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia y prevengan el maltrato.

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, educadores y otros que puedan ser invitados a participar.

000429



Art. 39. - ACTUALIZACION, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL MANUAL.

El presente MANUAL DE CONVIVENCIA deberá ser revisado al finalizar el año escolar por el Sub Director de Formación y Convivencia en conjunto con el equipo directivo del colegio, al fin de definir si requiere actualización. En caso afirmativo, dicha tarea se realizará por el Comité de Convivencia Escolar. Dichas modificaciones deben contar con la aprobación del área de Talento Humano y el área Legal de CMNS.

Una vez realizadas las modificaciones al MANUAL DE CONVIVENCIA, éstas serán informadas a través de una comunicación formal escrita y a través del medio electrónico que el colegio determine, para su firma y devolución por el apoderado.

El MANUAL DE CONVIVENCIA se mantendrá actualizado en la página web del colegio y estará disponible para toda la comunidad educativa.

Este documento deberá publicarse en el sitio web del Sistema de Información de Estudiantes SIGE del Ministerio de Educación.



Colegio Compañía de María • Apoquindo
ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S.

CERTIFICADO

La Dirección del Colegio **COMPAÑÍA DE MARÍA –APOQUINDO**, Cooperador
Del estado N° 000022/78, Rol base de datos N° 8870-6, certifica que:

SEBASTIÁN LUIS MORALES DUARTE

Rut: 25.424.456-2

Está matriculado en Pre Kínder en el periodo escolar 2021.

Se otorga este certificado a solicitud del/la interesado/a para los fines que estime conveniente.



Jimena Hormazábal Benítez

Directora

Las Condes, 30-12-2020

000431

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Santiago de Chile, a 21 de enero de 2021

Yo **María Rosario Duarte Horta**, Cédula de Identidad N° **12465037-2** funcionario/a de este Gobierno Regional Metropolitano, declaro que no percibo beneficio económico alguno por concepto de Jardín Infantil, por mi hijo/a **Sebastián Luis Morales Duarte**, Cedula de Identidad N°: 25.424.456-2

María Rosario Duarte Horta
12465037-2

000432