

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR



COLEGIO NUESTRA SEÑORA Y MADRE DEL CARMEN

MELIPILLA

2023

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.

I. MISIÓN, VISIÓN, VALORES, Y PRINCIPIOS-----	5
II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA-----	9
III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO-----	13
IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN-----	19
V REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR-----	21
VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD -----	22
VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA -----	33
VIII NORMAS, FALTAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS -----	38
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR-----	52
X. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE PARTICIPACIÓN-----	57
XI REGULACIONES ESPECÍFICAS DEL NIVEL PARVULARIO-----	64
XII APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y SUS PROTOCOLOS -----	98
ANEXOS-----	99
1.- PROTOCOLOS DE ACTUACION DE LOS NIVELES PÁRVULO BÁSICA Y MEDIA-----	100
- Protocolos frente a la detección de vulneraciones.	
- Protocolo frente a agresiones sexuales y conductas de connotación sexual.	
- Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.	
- Protocolo de accidentes escolares.	
- Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	
- Protocolo de retención en situaciones de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.	

PRESENTACIÓN

La Fundación Educacional Colegio Nuestra Señora Del Carmen es la sostenedora legal del Colegio Polivalente Nuestra Señora y Madre del Carmen.

En esta línea, tiene la misión de animar y gestionar el establecimiento donde se educan y forman estudiantes y familias motivados por un Proyecto Educativo Institucional Marianista, para nosotros desde ahora en este documento lo llamaremos PEM: Proyecto Educativo Marianista, cuyos pilares fundamentales son: ***la formación en la fe, el espíritu de familia, la educación integral de calidad, el servicio, la justicia, la paz y la educación para enfrentar el futuro.***

La gestión escolar se desarrolla respetando el marco normativo escolar vigente, y en este contexto de nuevas orientaciones y exigencias¹, se ha actualizado el Reglamento Interno Escolar (RIE) que hoy regula nuestro Colegio.

El RIE representa un requisito exigido por la legislación escolar vigente. A su vez, se trata de un instrumento formativo pedagógico que norma el ejercicio de nuestros derechos y deberes como comunidad escolar. En especial, otorga un marco legal a la buena convivencia escolar desde un enfoque preventivo y una oportuna gestión colaborativa de conflictos.

Se inspira en los valores del evangelio y estilos pedagógicos de nuestro PEM, así como en el perfil de familia y estudiante que queremos formar.

Invitamos a la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes y sus familias, a leer este documento en profundidad, a tenerlo presente y adherir sus orientaciones pues, más allá de lo normativo, en nuestra comunidad educativa estamos llamados a vivir en un ambiente de relaciones humanas cordiales y saludables.

El Colegio promueve una cultura del buen trato y sana convivencia donde se respete el derecho y la dignidad de todos los que conformamos la comunidad educativa.

La buena convivencia es un derecho y, a la vez, una responsabilidad de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

María Eliana Rebolledo R.

DIRECTORA

¹ Circular N° 482, N° 860 y Ley 21.128. Esta actualización es producto de un trabajo en equipo realizado por diversos representantes de los estamentos de la comunidad educativa.

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.

- NOMBRE: Colegio Polivalente Nuestra Señora y Madre Del Carmen
- DEPENDENCIA: Particular Subvencionado
- RBD: 10829-4
- SOSTENEDOR: Fundación Educacional Colegio Nuestra Señora Del Carmen
- FECHA DE RECONOCIMIENTO OFICIAL: 27/11/1961
- Resolución Exenta N°: 4529
- MODALIDAD: Pre- Básica, Básica, Media Técnico Profesional
- MATRÍCULA: 1013 estudiantes
- JORNADA: Jornada Escolar Completa Diurna
- DIRECCIÓN: Merced #1772
- REGIÓN: Metropolitana
- COMUNA: Melipilla
- TELÉFONO: 228323321
- EMAIL: colegiocarmelitasmel@gmail.com

I. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS.

Un colegio Marianista se inspira en el evangelio y en la vida comunitaria, así lo refleja el Proyecto Educativo Institucional Marianista, desde donde surgen nuestra visión, misión y los valores que inspiran nuestro quehacer educativo.¹

1. Visión.

Ser reconocidos como un referente de la educación de calidad inclusiva que deja huella en el país al formar personas íntegras con un sentido comunitario, creyentes en la persona de Jesucristo y con responsabilidad social.

2. Misión.

Educar en calidad, equidad e inclusión a niños, jóvenes y con ellos a sus familias, para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida en una visión cristiana de la persona y del mundo.

3. Valores del Colegio.

Desde los pilares de la educación marianista emanan los siguientes valores:

- Un **amor** profundo a Jesús y a su Madre.
- Un ambiente de familia que se caracteriza por el **respeto** a las personas.
- La **sencillez y la cordialidad** que vienen del trato filial con María.
- La **comprensión**, por la que no se rechaza como malo lo que no es del todo bueno.
- La **apertura y sensibilidad** ante los grandes problemas del país, del mundo y de la Iglesia.
- El desarrollo de la **interioridad** y el amor a la verdad.
- **El trabajo y esfuerzo** constante, serio y continuado.
- **La solidaridad, la participación y el compromiso**
- **El sentido de misión**

4. Proyecto Educativo Marianista.

El Reglamento interno escolar se fundamenta desde el PEM del Colegio Polivalente Nuestra Señora y Madre Del Carmen, plasma los objetivos y presenta los desafíos de esta obra educativa marianista de Chile. En el Proyecto Educativo están presentes las metas y tareas que brotan de la misión y de la visión.

El PEM es un instrumento del colegio Nuestra Señora y Madre Del Carmen de referencia obligatoria tanto para las políticas y las orientaciones como para la acción y la evaluación de la institución.

Este PEM nos lleva a ser un centro educativo enraizado en Chile y en el s. XXI. Por ello nos definimos como:

- Colegio cristiano católico y marianista
- Colegio centrado en el estudiante.
- Colegio innovador.

¹ Proyecto Educativo Institucional Marianista .2018. Página 24.

- Colegio que acompaña y estimula al educador.
- Colegio bien conectado.
- Colegio de calidad e inclusivo.
- Colegio que logra la sustentabilidad.

“Educar” en el Colegio Marianista Nuestra Señora y Madre Del Carmen tiene el sentido de cooperar con Dios en formar hombres y mujeres para los demás, conscientes de sí mismos y del mundo que los rodea y comprometidos en la tarea de la transformación de éste en una sociedad fraterna y justa.

5. Fuentes Normativas:

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo que regula este Reglamento²

- Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes.
- Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio Nuestra Señora y Madre Del Carmen, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Es deber de los padres y apoderados conocer el PEI y las normas de funcionamiento de nuestro Colegio, informarse de ellas, socializarlos con los estudiantes, cumplir con los compromisos y contribuir a dar cumplimiento al PEI

El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en el Fans- Page del Colegio Nuestra Señora y Madre Del Carmen y se da a conocer por diversos medios de comunicación a los distintos estamentos de esta comunidad.

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. 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, graduándolas 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”*.

A su vez, se han considerado los principios³ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas⁴:

² LGE, Art. N° 9.

³ LGE Artículo N° 3.

⁴ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845 de 2015).
- Ley de no discriminación arbitraria (Nº 20.609 de 2012)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº20.529 de 2011).
- Ley sobre Violencia Escolar (Ley Nº20.536)
- Ley sobre JECD (Ley Nº19.979)
- Ley de Responsabilidad penal Adolescente (Nº20.084)
- Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana (Ley 20.911)
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁵, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme a los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa⁶.

6. De los Principios

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño o adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.

⁵ LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

⁶ Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 - 119. Nº 8 Convivencia Escolar.

- Buena convivencia escolar.
- Calidad del aprendizaje.

7. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria

El Colegio, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados, estudiantes, trabajadores y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las normas señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

De acuerdo al PEI y a la legislación vigente, todos los actores de la comunidad educativa tienen deberes y derechos. A continuación, se señalan, según cada caso.

1. Estudiante.

Niño, joven o adulto que tiene la categoría de alumno en este establecimiento educacional.

a. Derechos:

- Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención educativa adecuada y oportuna.
- A no ser discriminado arbitrariamente
- A ser escuchado, estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo, oportuno y transparente.
- A participar en la vida pastoral, cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- A asociarse entre ellos.

b. Deberes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases puntualmente, cumplir con las responsabilidades escolares, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mantener un clima de convivencia escolar armónico.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Comunicar oportunamente, a la dirección del colegio, aquello que atente contra la sana convivencia escolar.
- Conocer, respetar y comprometerse con el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

2. Apoderado.

Tendrán el título de Apoderado el padre, la madre y/o el tutor, responsable de uno o más estudiantes en el colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico y conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir las normas de funcionamiento institucional, el Reglamento Interno del Colegio, sus protocolos y, en general, las reglas internas 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 apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al colegio, mediante entrevista formal con la dirección del colegio.

Del Apoderado Suplente:

Podrá ser apoderado del Alumno un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino), cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, deberá delegar por escrito dicha función y dejar constancia de ello en el colegio. Este apoderado se denominará Apoderado Suplente.

a. Derechos:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos.
- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

b. Deberes:

- Ser los primeros educadores de sus hijos, en la formación de hábitos y normas de convivencia.
- Colaborar activamente en el proceso educativo de los estudiantes.
- Conocer, adherir y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Marianista
- 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).
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- Responder a los requerimientos y citaciones de la dirección del colegio en forma oportuna.
- Cumplir con los compromisos asumidos al adherir al PEM.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

De la identificación del apoderado.

Al momento de la formalización de la matrícula deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el **apoderado titular y suplente si lo hubiera**. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

Quien suscribe la ficha de matrícula en el Colegio, es quien asume y/o representa los deberes y derechos establecidos en favor de los padres, madres y apoderados en este Reglamento, sin perjuicio de los demás establecidos por la ley. Éste será el interlocutor válido frente al Colegio.

3. Personal.

Todo el personal del Colegio Nuestra Señora y Madre Del Carmen, debe tomar conocimiento, respetar y cumplir este Reglamento, el cual debe ser empleado como guía ética que oriente su actuar personal y profesional.

Lo anterior, es sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

a. Derechos:

- Ejercer la autoridad que emana de su cargo.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- 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.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna

- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

b. Deberes:

- Responder a las funciones de su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse cristiana, humana y profesionalmente.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Respetar la normativa legal vigente según su cargo.
- Acompañar y orientar a los estudiantes cuando corresponda, según su función.
- Evaluarse periódicamente.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

4. Sostenedor.

a. Derechos:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad

- educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
 - Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
 - Tomar decisiones en la ejecución del PEI en el ámbito pedagógico, pastoral, financiero y recursos humanos.

b. Deberes:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- Representar al establecimiento ante las autoridades correspondientes.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Niveles de enseñanza que imparte y régimen de jornada escolar

Nuestro colegio atiende a estudiantes desde su Educación Parvularia hasta la Educación Media. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

El establecimiento tiene el régimen de Jornada Escolar Completa Diurna desde Primero Básico a Cuarto Medio.

2. Planes y Programas de Estudio.

- Pre Kínder y Kínder Decreto 481/2018.
- 1º a 6º Año Básico Decreto 2960/2012.
- 7º y 8º Año Básico Decreto 1265/2016.
- 1º a 4º Medio Decreto Supremo de Educación 876/2019

3. Decretos de Evaluación.

- Prebásica Reglamento interno de Evaluación.
- 1º Básico a 4º Medio Decreto N.º 67.
- El año escolar está dividido en 2 semestres lectivos, cumpliendo las 38 semanas establecidas en el calendario escolar con un régimen de jornada única.

4. Desarrollo de la jornada escolar

- **Horario:** El horario de inicio de clases es a las 8:15 horas de lunes a viernes y el término es a las 15:35 horas de lunes a jueves y el viernes, a las 13:20 horas, a excepción de Educación Parvularia y de la Enseñanza Media que tienen horarios diferenciados, según la planificación horaria del curso al que pertenece el estudiante, del nivel y día de la semana. El detalle del horario se presenta a continuación.

Los niveles de enseñanza que imparte el colegio y sus horarios son:

EDUCACIÓN PARVULARIA Pre- Kínder y Kínder	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:20 horas.
EDUCACIÓN BÁSICA Primer Ciclo: Primero a Sexto Básico	(Lunes, martes, miércoles y jueves) 8:15 a 15:40 Horas Viernes: 8:15 a 13:25 Horas.
EDUCACIÓN BÁSICA Segundo Ciclo: Séptimo y Octavo Básico	Séptimo y Octavo (lunes, martes, miércoles y jueves) 8:15 a 15:40 Horas. Viernes: 8:15 a 13:25 Horas.
EDUCACIÓN MEDIA Primero a Cuarto Medio	Primero Medio a Cuarto Medio. Lunes y martes: 8:15 a 15:40 Horas. Miércoles: 8:15 a 16:25 Horas Jueves: 8:15 a 17:10 Horas Viernes: 8:15 a 14:10 Horas.

- **Oración:** Al comenzar la jornada, se hará una oración de inicio. La preside el profesor o los estudiantes encargados, cuando el curso está organizado para ello. Se participa con respeto y recogimiento.
- **Asistencia:** La asistencia a clases y a las actividades programadas, incluyendo salidas y jornadas de formación es obligatoria. Es necesario el 85% de asistencia para ser promovido de curso.
- **Puntualidad:** El estudiante se compromete a estar a la hora en el lugar que corresponda al comenzar la jornada, al finalizar los recreos y, en general, en cada una de las actividades programadas.
- **Atrasos:** Cuando un estudiante llega atrasado, en portería, quien corresponda consignará el atraso (inspectoras de ciclo, portera o asistente) antes de pasar a clase. El Profesor que esté en clase en ese momento, dejará constancia del atraso en el Libro de Clases. Los estudiantes, que, bajo cualquier circunstancia, se incorporen fuera del horario a la sala de clases deben llevar la autorización de Inspectoría de ciclo.

Si un estudiante llega atrasado al colegio 3 veces en el mes, Inspectoría de Ciclo citará al apoderado, quien tomará conocimiento de la situación y firmará la hoja de vida del estudiante.

Este mismo criterio se aplicará para los atrasos después de los recreos.

Si reincide y tiene tres atrasos más se citará nuevamente al apoderado y se pondrá en conocimiento de las medidas disciplinarias que conlleva su falta, dejando constancia en el libro de clases.

Si el estudiante ante atrasos reiterados no presenta justificación, deberá presentarse con el apoderado al día siguiente.

Si esta situación persiste el apoderado y el estudiante firmarán condicionalidad por la responsabilidad.

- **Ausencias:** Toda ausencia deberá ser justificada debidamente por el Apoderado por medio de la Libreta Escolar Marianista y/o en forma personal. La justificación deberá presentarse al profesor de asignatura que lo atiende en la primera hora, o al Profesor Jefe, quien deberá registrarla en el Libro de Clases.

Si la ausencia no se justifica, según lo señalado anteriormente, se considerará falta a la responsabilidad y deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante.

En caso de enfermedad prolongada, la ausencia se justificará con certificado médico.

Toda ausencia a talleres con especialistas del colegio: psicólogos, psicopedagogos u otros, deberá ser justificada ante el profesional correspondiente.

Las ausencias a las Actividades Curriculares de Libre Elección (A.C.L.E.), deben justificarse ante el profesor del taller al que asiste.

- **Permanencia:** Una vez iniciada la jornada escolar, el estudiante debe permanecer en el colegio hasta el fin de la misma. Sólo podrá retirarse con la presencia del apoderado, quien debe retirarlo personalmente, con cédula de identidad, dejando constancia de ello en el Libro de salidas en Recepción.

Si algún estudiante se enferma, su retiro se formaliza a través de enfermería. En todos los casos, antes de retirarse debe quedar constancia en el Libro de Clase y en el Libro de salidas, éste último con la firma del apoderado o adulto responsable autorizado.

- **Recreos y patios:** Los recreos son una instancia para descansar y relacionarse con los demás dentro de las normas de respeto, compañerismo y sana alegría. Los recreos durante la jornada escolar son en los siguientes horarios:

EDUCACIÓN PARVULARIA Pre- Kínder y Kínder	09:45 a 10:05 horas 11:35 a 11:50 horas. 12:00 a 12:30horas. (Momento de colación, hábitos de higiene y juego)
EDUCACIÓN BÁSICA Primero básico a Sexto básico	Primer recreo 09:00 a 09:20 horas. Segundo recreo 12:20 a 12.35 horas.
EDUCACIÓN MEDIA Séptimo básico a Cuarto medio	Primer recreo 09:45 a 10:05 horas Segundo recreo 11:35 a 11.55 horas.

- **Útiles escolares:** Los estudiantes deberán ser cuidadosos de sus libros, cuadernos y útiles escolares y evitar pérdidas u olvidos. Cada uno debe preocuparse de venir al colegio con todas las cosas necesarias para las actividades del día.

Para evitar pérdidas y, si se producen, para hacer llegar a quien corresponda, el estudiante debe tener marcada con su nombre y curso la ropa y todos sus útiles. Las cosas perdidas se entregan y retiran en portería.

Evitar traer al colegio objetos que perjudiquen la concentración del estudiante en el trabajo escolar como artículos tecnológicos, o similares, con mayor razón usarlo en la sala de clase, salvo por razones didácticas. El colegio podrá retirar dichos objetos por un tiempo indeterminado y los entregará al apoderado. Por lo tanto, el colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de los objetos mencionados.

- **Tareas:** El estudiante asumirá responsablemente la realización de sus tareas y la presentación puntual de las mismas, según el reglamento de evaluación y promoción
- **Calificaciones:** Periódicamente, siguiendo el cronograma del año, los padres y apoderados del estudiante recibirán el informe de notas parciales y finales.

- **Cuidado de materiales:** El curso, asesorado por su profesor jefe, velará por el **respeto de las cosas** de cada uno y por el cuidado y conservación de los materiales existentes en la sala. En todo momento, la sala debe estar limpia y los bancos en orden. Se tendrá especial cuidado de que no haya papeles en el suelo y de que no se dañen las mesas y sillas por mal uso de ellas. Durante el desarrollo de la clase no se permite el consumo de bebidas y alimentos.

5. Suspensión de actividades

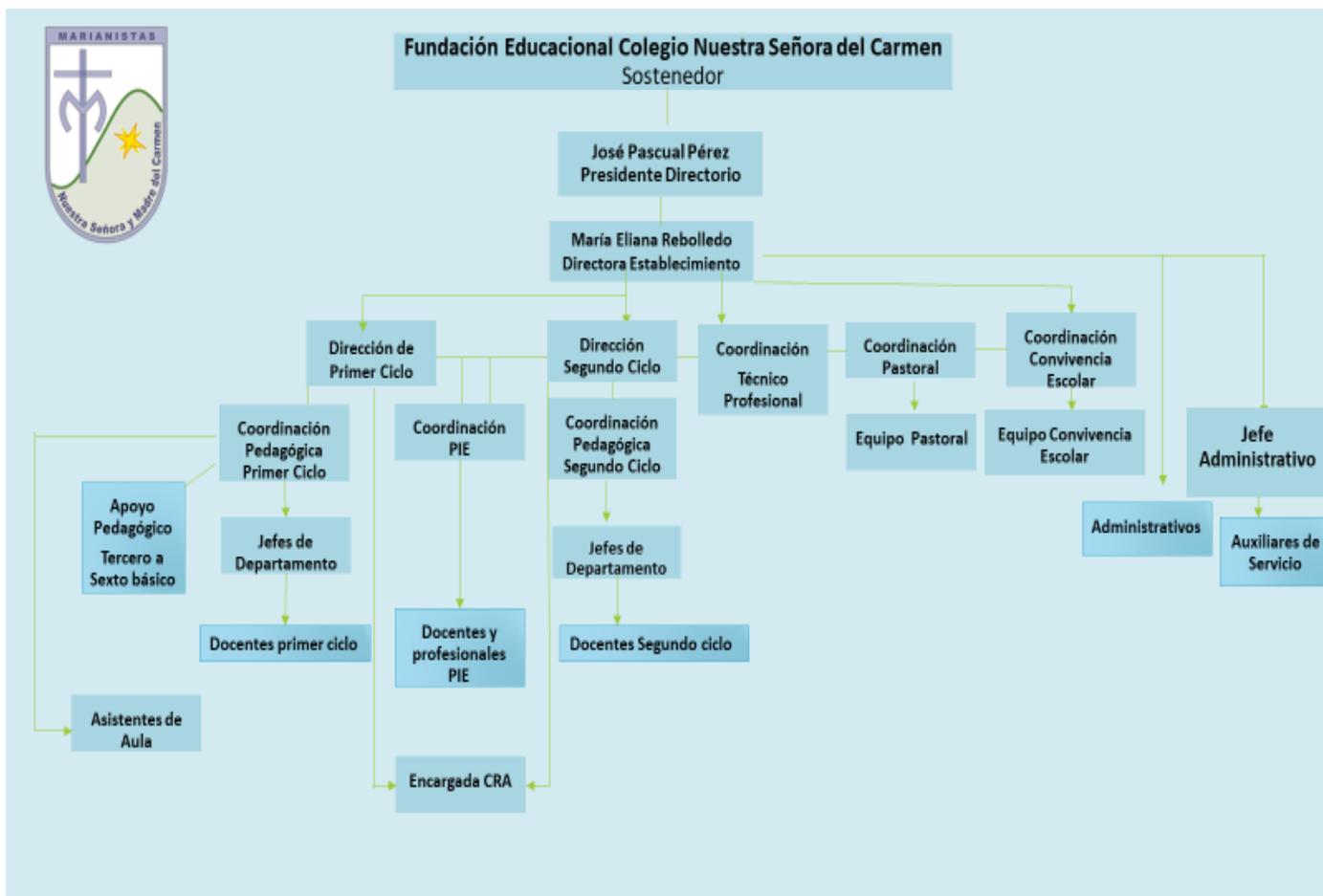
Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

- **Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases** (por situaciones extraordinarias, tales como corte de agua u otros de la naturaleza o del colegio en particular)

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

6. Organigrama:



7. Competencias o habilidades transversales para todos los funcionarios de los Colegios Marianistas:

- **Trabajo colaborativo:** colaborar y cooperar con otros, formar parte activa del grupo, trabajar juntos.
- **Comunicación efectiva:** escuchar, entender y valorar empáticamente información, ideas y opiniones que se le comuniquen, siendo capaz de retroalimentar asertivamente en el proceso comunicativo.
- **Orientación a la excelencia:** trabajar con eficiencia y eficacia, procurando desempeñarse cada día mejor, de tal forma que los resultados obtenidos sean de excelente calidad. Implica tener amplios conocimientos en los temas del área del cual se es responsable, demostrar constantemente interés por aprender y compartir a otros el propio conocimiento profesional y experiencia.
- **Lealtad y sentido de pertenencia:** defender y promulgar los intereses de la institución como si fueran propios, en beneficio del bien común. Sentido de identificación con los objetivos institucionales de tal forma que se suelen anteponer a los intereses personales, sintiendo orgullo de formar parte de la institución.
- **Encarnar el espíritu del educador marianista:** trabajar con espíritu de familia, practicando el respeto hacia todos los demás, adaptándose continuamente al cambio,

utilizando su autoridad como un servicio y educando en la verdad y los valores católicos marianistas.

8. Responsables del establecimiento:

- **Director/a del colegio:** El Director de un colegio marianista es el representante habitual de la Fundación, quien lo nombra por un periodo de cuatro años renovable. El Director es el pastor del colegio y el responsable de la animación y gestión integral del mismo, asegurando que los criterios de la gestión educativa de la Fundación Colegio Nuestra Señora del Carmen orienten las diversas áreas del quehacer del colegio. Trabaja en estrecha colaboración con su Equipo directivo. El Director supervisa y está debidamente informado del funcionamiento del colegio en todos sus aspectos.

- **Director/a de ciclo:** El director de sección es nombrado por el Consejo Superior por un periodo de cuatro años renovable. Se responsabiliza del funcionamiento integral de una sección o nivel del colegio. En colaboración con el Director del colegio, organiza, dirige y supervisa el trabajo del personal docente y se responsabiliza del normal desarrollo y seguimiento de la vida académica de la sección. Mantiene contacto frecuente con los alumnos y se preocupa de la relación con los padres y apoderados de su ciclo.

- **Encargado/a de Pastoral:** El Responsable de pastoral es nombrado por el Consejo Superior por un periodo de cuatro años renovable. Asume la animación de la vida pastoral del colegio a través de la coordinación del plan pastoral, que incluye la planificación, la ejecución y la evaluación del conjunto de las actividades pastorales, de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Proyecto Pastoral de la Fundación. Se esfuerza por dar testimonio de vida marianista y se preocupa de que la espiritualidad marianista inspire el quehacer de todo el colegio.

- **Coordinador/a académico/a:** El responsable del área pedagógica es el encargado de promover y velar por el cumplimiento de los fines institucionales en lo que se refiere a los objetivos y propuestas en el campo académico, curricular y didáctico, a los procesos aplicados para conseguirlos y a las acciones de evaluación y gestión educativa, en concordancia con el Proyecto Educativo.

- **Encargado (a) de convivencia escolar:** Profesional de la educación, responsable de cuidar el ambiente educativo y de hacer valer y respetar la normativa interna, en función de los reglamentos, protocolos y manuales de convivencia que regulan y delimitan las acciones de todos los actores de la comunidad educativa, para que exista una sana forma de relacionarse y de convivir a la luz de lo declarado en el Proyecto Educativo Marianista. Planifica, coordina, supervisa y evalúa las actividades de orientación.

- **Equipo de Convivencia:** Lo constituye la dupla Psico-social: (Trabajadora social y Psicólogo (a) que apoya el trabajo que lidera el encargado (a) de Convivencia Escolar.

- **Profesor/a jefe:** Es el orientador de sus estudiantes, en cuanto al desarrollo y la progresiva maduración de su personalidad y de sus perspectivas vocacionales. Debe estar al tanto de la realidad de su curso a nivel pastoral, pedagógico, conductual.
 - Es el responsable de promover la organización del curso de estudiantes y apoderados.
 - Debe promover al interior de la sala un ambiente agradable y un trato adecuado entre compañeros, y tratar con prontitud los problemas de convivencia que pueden entorpecer el buen trabajo.
- Mantener una comunicación fluida con los estudiantes, padres y apoderados por medio de las entrevistas.
- Realizar un trabajo coordinado y, en conjunto con la dirección del colegio, con los apoderados del curso.
- **Administrador/a:** Es el responsable de los procesos administrativos y logísticos del colegio. Colabora con el Equipo Directivo en la gestión y animación del establecimiento.
 - Está a cargo de los auxiliares de aseo del colegio, coordina y supervisa su trabajo.

9. Medio de comunicación oficial entre el colegio y la familia de los estudiantes:

- Cuaderno de Comunicación es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y el colegio. El estudiante debe traerlo todos los días.
- En este cuaderno anotará las comunicaciones. El profesor jefe supervisará su correcto uso. Los datos deben ser completados por el apoderado.
- Si se requiere una comunicación más expedita o de urgencia, se utilizará el teléfono y el correo electrónico, según corresponda.

10. Difusión informativa a la comunidad educativa en general:

- Fans Page del Colegio
- Circulares oficiales emitidas por la Dirección del Colegio.

El uso de Instagram, Twitter o redes sociales, en general, no constituirán mecanismos a través de los cuales el colegio difundirá información oficial.

IV. REGULACIONES SOBRE ADMISION ESCOLAR.

La Educación Escolar es un derecho garantizado por el Estado chileno a todos los niños, niñas y jóvenes, independiente de su nacionalidad y situación socioeconómica.

Para postular al colegio Marianista, los padres deben acceder a la plataforma informática ministerial del Sistema de Admisión Escolar, donde encontrarán la información y la posibilidad

de postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. Para cumplir con este proceso, las personas también podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación y Direcciones Provinciales de Educación.

El Ministerio de Educación publicará en la plataforma las vacantes estimadas de cada establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente. Esta estimación se realiza basada en la información de los cupos que reportará el colegio.

La plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

1. Hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.
2. A las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
3. A los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
4. A las y los exestudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

V REGULACIONES SOBRE UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL.

El uso del uniforme escolar es obligatorio para todos los estudiantes del colegio Nuestra Señora y Madre del Carmen, desde el momento en que son matriculados, ya que es un signo de pertenencia y de adhesión al proyecto educativo y parte del compromiso con la higiene y presentación personal.

La obligación de usar el uniforme institucional, se extiende durante toda la jornada escolar.

Existe libertad respecto del lugar donde se adquiera el uniforme.

1. El uniforme institucional es el siguiente:

- Buzo Institucional
- Polera de Piqué
- Polera de Algodón

2. Para las clases de Educación Física los estudiantes usan:

- Polera del colegio
- Buzo, Short o calza azul
- Zapatillas

3.- Uniforme especialidad Técnico/ Profesional:

- Uniforme de Chef

En favor de la sencillez, no está permitido el uso de elementos ajenos al uniforme del colegio como: maquillajes, aros grandes ni colgantes, piercing o similares, poleras de color o estampadas sobre o bajo la polera oficial, zapatos de color. Los accesorios como: gorros, pañuelos, bufandas, guantes y otros, deben ser de un color: gris, azul marino o blanco.

La Dirección del establecimiento podrá eximir a uno o más estudiantes del uso total o parcial de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva.

Asimismo, se podrán incorporar los ajustes necesarios o la eximición total, según la mejor comodidad del o la estudiante, en caso de embarazo, maternidad, estudiantes migrantes o transgéneros.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

1. Seguridad escolar y prevención de riesgos.

Tiene como objetivo desarrollar una cultura de autocuidado y prevención de riesgos, fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a la comunidad educativa tomar decisiones responsables ante situaciones de riesgo.

2. Plan Integral de Seguridad Escolar.

El plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que participan todas aquellas personas que integran la comunidad educativa. Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales se está expuesto. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe darse a todos los estamentos (docentes, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación) para su correcta interpretación y aplicación.

- **Objetivos.**

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del colegio.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio durante la realización de ésta.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia. Metodología Acceder: (Alarma, Comunicación, Coordinación, Evaluación inicial, Decisiones, Evaluación, Revisión del Plan)

- **Definiciones**

- **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **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, etc.).
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Ejercicio de Reclusión:** Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.
- **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.

- **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.
- **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **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.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

- **Conceptos fundamentales:**

- **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de intensidad variable debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Plan Integral De Seguridad Escolar:** 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.
- **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Coordinador de Piso o Área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.
- **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
- **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.
- **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 traspasa 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.
- **Red Inerte de Electricidad:** la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general, de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.
- **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.
- **Pulsadores de Emergencia:** Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- **Altoparlantes:** Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **Detectores de Humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

a. El Comité de Seguridad:

- Quiénes deben integrar el comité de Seguridad escolar:
 - Director/a del Colegio y directores/as de ciclos
 - Representantes del Profesorado.
 - Representante del Centro de estudiantes
 - Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
 - Representante de los Asistentes de la Educación.

El Comité de Seguridad Escolar podrá invitar a formar parte de él, en calidad de asesores, tales como miembros de la Cruz Roja, Carabineros, SAMU o SAPU, Bomberos, etc.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.⁷

b. Comité de Seguridad Escolar

A continuación, se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen

Director, Monitores de Apoyo Unidades de Apoyo Externo, Encargado Primeros Auxilios, Monitores de Piso o Áreas Colegio, Monitor Parvulario, Sección Vigilancia o Portería Coordinador General de Emergencias, Alumnos Colegio y Parvulario, apoderados, personal del colegio.

c. Coordinador General.

Funciones y Atribuciones. Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Colegio recibe apoyo de la ACHS en esta área.

d. Principales Características Seguro Escolar Estatal.

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Tienen derecho a él todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, pre kínder, kínder, enseñanza básica y media, técnica, agrícola, comercial e industrial. También se incluyen los alumnos de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universidades si son estatales o se encuentran reconocidos por el Estado.

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

- **Los administradores de este seguro son:**
 - Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.
 - El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
 - La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.

- **Cobertura:**
 - Cubre accidentes que sufran los estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
 - Seguro escolar privado.

- 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 complementaria.
- Las coberturas corresponden al ofrecimiento por contrato de las entidades privadas y los contratantes deben estar debidamente informados al momento de adquirirlos libremente.

- **Seguridad Integral de los estudiantes.**

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en cuatro Protocolos de actuación⁸, el primero frente a situaciones de Vulneración de derechos; el segundo sobre situaciones de Abuso sexual y conductas de connotación sexual; un tercero, relacionado con el consumo de sustancias dañinas para la salud como el cigarrillo, drogas y tabaco; y un cuarto, sobre accidentes escolares.

Lo anterior es sin perjuicio de las medidas de prevención que el colegio implementará.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para nuestro establecimiento, entendiéndose que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa liderada fundamentalmente por la Dirección del colegio.

3. Sala de primeros auxilios

- **Objetivo:** El Colegio Nuestra Señora y Madre Del Carmen cuenta con una sala de Primeros Auxilios cuyo objetivo es entregar un servicio de atención primaria en accidentes escolares y/o malestar en general de estudiantes o personal del Colegio durante la jornada escolar, considerando cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del Colegio y en horario de clases.
- **Encargado:** La asistencia que se brinde a los estudiantes en la sala de Primeros Auxilios con la que cuenta el colegio será atendida por un Auxiliar de enfermería capacitado para este servicio, para dar primeros auxilios a niños y adultos que lo requieran; no obstante, se deja expresa constancia que el personal que atiende a los estudiantes no es especialista en atenciones médicas.
- **Funciones:** Atender a los estudiantes que sufren algún accidente o malestar. Derivar a los estudiantes a recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo de los padres o del apoderado.

Protocolo de actuación frente a Vulneraciones de derechos⁹.

Los niños, niñas y adolescentes pueden estar expuestos a situaciones de vulneraciones de derechos dentro y también fuera del espacio escolar.

⁹ Ver Anexos. Protocolo frente a vulneración de derechos.

En ambos casos, nuestro colegio, en su calidad de institución garante de derechos de la infancia, debe desplegar acciones muy concretas que aseguren la protección de los estudiantes que asisten a nuestro establecimiento educacional, activando la red de protección social correspondiente, frente a situaciones tales como: negligencia parental, abuso sexual, explotación infantil, violencia intrafamiliar, etc.

Para ello, nuestro colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a la detección o denuncia de situaciones de vulneración de derechos, el que es parte de este Reglamento y se encuentra en el anexo de este documento.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS y AGRESIONES SEXUALES:

1. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

El Colegio busca el bienestar de sus estudiantes entendiendo que esto es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el colegio establece acciones ante la detección de posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de Actuación frente a Vulneración de derechos, Hechos de Connotación Sexual y Agresiones en el contexto educativo. Para ello adoptamos las siguientes medidas:

- A través del área de convivencia escolar, se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los actores de la comunidad educativa.
- Se fortalece la prevención del abuso sexual a través del trabajo en dimensiones, tales como:
 - El autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones.
 - Sexualidad y afectividad.
 - Relaciones interpersonales y proyecto de vida, el cual se logra por medio del trabajo de Orientación realizado en los cursos de Preescolar a cuarto medio.
- Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el colegio buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.
- Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el colegio busca favorecer un clima de buen trato hacia los estudiantes potenciando que puedan compartir sus preocupaciones con un adulto.

Factores de protección dentro del establecimiento:

- Control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes.

- El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (control en portería).
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

a. El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional:

- En destrezas de detección temprana y supervisión.
- Capacitación a docentes y equipo de convivencia escolar en orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.
- Talleres con familias para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

2- Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.¹⁰

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

- Implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA
- Capacitación a Equipo de Convivencia en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.
- Trabajo con las familias en talleres para reducir factores de riesgo y aumentar factores protectores.
- Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.
- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento: esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio, que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
- A través del área de Convivencia, se realiza un trabajo preventivo anual y

¹⁰ Ver Anexos. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol.

- Prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud.
- En relación a las acciones preventivas, se debe destacar que: “Hacer prevención en el sistema escolar, también implica una acción global del establecimiento educacional que refuerce las prácticas de convivencia escolar y los espacios de participación, generando una cultura de autocuidado, incompatible con el uso de alcohol y drogas.” (p.5, CONACE).

Uno de los objetivos de la comunidad educativa es promover el desarrollo de factores protectores en los estudiantes y sus familias, disminuir los factores de riesgo en el contexto que se sitúan. Por ello, se debe desarrollar por parte de las familias una mejora en su bienestar, buscando disminuir las conductas de riesgo, promoviendo estilos de vida saludables.

a. El programa de prevención del colegio se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- La coordinación y participación en conjunto con los programas de SENDA PREVIENE, permitiendo a través de éste, obtener las herramientas y estrategias necesarias para enfrentar las problemáticas, tanto para las familias como para los profesores y la comunidad educativa en su totalidad.
- El trabajo con las familias en reuniones de apoderados con el material aportado por el Equipo de Convivencia Escolar, como primeros agentes preventivos.
- La sensibilización y capacitación en material de prevención del consumo, detección del mismo y en la implementación de este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.
- La detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de estudiantes, para realizar la intervención y derivación correspondiente en el marco de la aplicación de los procedimientos señalados en este protocolo.

1. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. De esta manera, en el reglamento interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

a. Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

El colegio cuenta con un/a Administrador/a, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantenimiento, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

b. Las obligaciones de los trabajadores, docentes comunidad educativa.

Los trabajadores del establecimiento Educacional, deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

El director/a se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.

- Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado de los equipos, herramientas e instalaciones, en general del Establecimiento Educacional.
- Los trabajadores deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.

Es responsabilidad de los trabajadores:

- Velar por la seguridad de los escolares dentro del recinto del Colegio.
- Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que la dirección considere convenientes para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.
- Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su Jefe Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.
- Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, así como su ubicación en el Establecimiento Educacional.

c. Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el Colegio Nuestra Señora y Madre del Carmen, un plan de control:

- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes para que no las manipulen.
- Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.
- Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas. Información de acciones para la Prevención de plagas. Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

La gestión Pedagógica y Curricular tiene como objetivo coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje.

La coordinación Pedagógica y Curricular debe cumplir con las siguientes tareas:

- Asesorar el trabajo realizado por el cuerpo docente del establecimiento, es decir, incentivando el uso de la planificación, difundiendo metodologías innovadoras, acompañando y velando que el proceso evaluativo esté alineado con la planificación y el currículum.
- Acompañar el trabajo de los departamentos de asignatura.
- Evaluar y retroalimentar el proceso de enseñanza de sus docentes al interior de la sala.
- Coordinar el trabajo de gestión Pedagógica y Curricular con el Programa de Integración Escolar y Equipo de Convivencia Escolar.

En síntesis, se debe monitorear que los procesos de enseñanza-aprendizaje estén alineados con el currículum establecido y que tengan el impacto deseado en los aprendizajes de los estudiantes.

A todo lo indicado, se debe agregar que los colegios tienen otros mecanismos que acompañan a lo descrito, tales como:

- **El Trabajo por Departamentos:** Los departamentos se componen por los(as) docentes que imparten la misma disciplina o que comparten un área afín (por ejemplo, dpto. de Educación Física, Artes, y Música). Se busca que los docentes compartan metodologías, instrumentos de evaluación, establezcan acuerdos, analicen resultados, entre otros, cuyo fin es mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
Cada departamento está liderado por un docente, quien deberá encargarse de registrar los acuerdos y tener una comunicación permanente con la Coordinación Pedagógica.
- **Reuniones de Equipo de Gestión:** son reuniones semanales que están planificadas por el Equipo Directivo de cada unidad escolar. En diferentes instancias del año, durante este tiempo se plantean temáticas ligadas a la gestión pedagógica, liderazgo, convivencia escolar, gestión de recursos, entre otros.
- **El Consejo de profesores;** es un órgano consultivo sin facultades resolutorias, en el que se abordan fundamentalmente problemáticas referidas a los estudiantes en los ámbitos de la convivencia y académico. Es un espacio para la formación de los docentes y para compartir información y proponer estrategias de mejoramiento en beneficio de los estudiantes.
- **Reuniones de profesores jefes:** son reuniones semanales de reflexión, formación y trabajo de profesores jefes en las que se abordan temáticas relativas a la orientación, el apoyo al desarrollo de los estudiantes, el rol del profesor jefe, preparación de las reuniones mensuales de apoderados, entre otras.

1. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación.

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar¹¹, el que regula los aspectos referidos al título precedente en cumplimiento de la normativa vigente (Decreto 67/2018).

¹¹ Ver en Anexo. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.

2. Embarazo y Maternidad.

Tal como indica la ley el embarazo, la maternidad y la paternidad no constituyen un impedimento para seguir estudiando.

Además, como colegio de Iglesia, siempre se apoyará la opción por la vida, por esta razón, se acompañará, guiará y establecerán protocolos para las estudiantes embarazadas y para que los estudiantes puedan ejercer su rol de paternidad y/o maternidad de manera responsable.¹²

Frente a situaciones concretas de este ámbito, se activará el protocolo de embarazo, maternidad o paternidad.

3. Salidas Pedagógicas.

Este ámbito es clave para el proceso de aprendizaje, en especial cuando se desea fortalecer ciertas áreas del conocimiento.

Las salidas pedagógicas son instancias oficiales de nuestro colegio, diseñadas por uno o más docentes y que buscan ampliar los saberes y enriquecer las experiencias de aprendizajes de los estudiantes.

Frente a la organización y desarrollo de salidas pedagógicas, se activará el protocolo de salidas pedagógicas y de viajes de estudio.

4. Necesidades Educativas Especiales desde la perspectiva pedagógica.

El Decreto N° 83 del año 2015 del Ministerio de Educación, hace explícita la incorporación al aula de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), transitorias (NET) y permanentes (NEP), es por esta razón, que el equipo directivo y los docentes deben velar para que los estudiantes reciban la atención adecuada, respetando las individualidades y trabajar en colaboración y codocencia con las educadoras del programa PIE.

5. Orientación Educativa y Vocacional.

Se establece que el primer orientador del colegio es el docente que ejerce el rol de profesor jefe, es él quien diseña y planifica la clase de orientación de acuerdo con los Bases Curriculares y PEI. El profesor debe estar en permanente comunicación con la Coordinación Pedagógica y con el Coordinador/a de Convivencia Escolar.

Desde la enseñanza básica, se comienza a trabajar la orientación vocacional, ayudando a que los estudiantes puedan ir elaborando su proyecto de vida. Se realizan diversas actividades para que los estudiantes conozcan y aprecien la educación técnico profesional, los beneficios que les aporta en particular la especialidad ofrecida por el colegio: gastronomía mención cocina.

Conscientes de la necesidad de motivar y apoyar a los estudiantes en la continuidad de estudios, se aplican diferentes test, se visitan instituciones de educación superior, se gestionan charlas sobre diferentes carreras, se informa sobre la estructura de ingreso a la Educación Superior (universidad e institutos profesionales y centros de formación técnica).

En el nivel de 2º medio a los estudiantes y sus familias, se les explica la modalidad de enseñanza técnico profesional de IIIº y IVº medio, mediante un plan diferenciado de especialidad y con la

¹² Ver Protocolo de Embarazo, Madres y Padres Adolescentes.

electividad en el área de formación general que supone el cambio curricular. Las asignaturas del plan de electividad son elegidas por los estudiantes de manera democrática y transparente.

El área de Pastoral del colegio, acompaña y colabora en el trabajo de orientación vocacional, desde una mirada evangélica de la vida, el mundo y la sociedad, estamos llamados a ser hombres y mujeres constructores de una sociedad basada en los principios y orientaciones del evangelio de Jesucristo. El área Pastoral realiza diversas acciones y jornadas en conjunto con Convivencia Escolar y las jefaturas de curso para acompañar este proceso a lo largo de toda la vida escolar del estudiante, por medio de jornadas, retiros y encuentros de reflexión y desarrollo integral.

6. Supervisión pedagógica.

La supervisión busca optimizar los aprendizajes de los estudiantes. Para ello el Equipo Directivo diseñará procesos de acompañamiento como visita al aula y su respectiva retroalimentación, se triangulará la información del proceso enseñanza aprendizaje (planificación, libro de clase e instrumentos de evaluación).

Por otra parte, la supervisión pedagógica no busca sancionar el trabajo del docente, sino acompañarlo y redefinir en conjunto sus metodologías para la enseñanza.

A lo anterior, se deben agregar diferentes asesorías que puede contratar la Fundación, como entidad sostenedora, que buscan apoyar la gestión de procesos de aprendizaje al interior de la sala de clases.

7. Planificación curricular.

Se diseña a finales del año escolar, para entrar en vigencia al siguiente año lectivo. Desde la Coordinación Pedagógica se entrega el formato de planificación, donde se da el énfasis en ¿cómo enseñar? (directamente asociado a la didáctica de cada asignatura) y ¿Para qué enseñar? El qué enseñar se encuentra estipulado en las Bases Curriculares de cada nivel.

Si bien la planificación es una carta de navegación, puede sufrir modificaciones por diversos motivos como: objetivos de aprendizaje ya consolidados (o también no logrados). Para ello, se destinan espacios de GPT, de trabajo de departamentos, para su replanificación.

8. Evaluación del Aprendizaje.

Basándose en el Decreto N° 67 del año 2018, del Ministerio de Educación, el enfoque de la evaluación es edumétrico, es decir, no se busca comparar a los estudiantes entre sí ni tampoco analizar la tradicional campana de Gauss, más bien busca evidenciar que tan cerca o lejos del objetivo de aprendizaje establecido están los estudiantes.

Por otra parte, la evaluación se comprende como un proceso que realiza tanto el docente como el estudiante y los resultados pueden ser interpretados por ambos agentes, siempre con el fin de mejorar.

La mirada de evaluación propuesta abarca desde los niveles iniciales, es decir, PreKinder hasta IV° medio. Por esta razón, la evaluación es entendida como aquel elemento que debe estar presente en cada clase, dando un protagonismo mayor a las diferentes estrategias de evaluación formativa (difundidas por la Agencia de la Calidad como “palitos preguntones”, “Ticket de Salida”, “Mi error favorito”, por mencionar algunas).

Además, se comprende que el error es parte del proceso de aprendizaje, de allí que es clave el proceso de retroalimentación diseñado por el docente.

Por último, los criterios de evaluación serán conocidos por los estudiantes al inicio de las unidades de aprendizaje. Para ello, el docente debe presentar el objetivo planificado e indicar cuándo será la evaluación sumativa de ello y la metodología que se aplicará, en otras palabras, el proceso de evaluación puede usarse de una manera formativa o sumativa, dando énfasis a lo formativo en primera instancia.

9. Investigación pedagógica.

Desde la Fundación, se incentiva el trabajo con datos, es decir, con resultados obtenidos por los estudiantes en pruebas estandarizadas como SIMCE y PTU. Además, se aplican dos evaluaciones fundacionales a fin de año en las áreas de Lenguaje y Matemática, más allá del resultado, el análisis está centrado en la distribución de las habilidades cognitivas de los sectores mencionados.

El equipo directivo del colegio debe crear un plan de acción que apunte a mejorar lo obtenido o tomar la decisión de seguir con las acciones establecidas si éstas consiguieron buenos resultados y una distribución de aprendizajes, adecuada.

10. Perfeccionamiento pedagógico.

Es definido como un mejoramiento en las diversas áreas del quehacer docente (basándose en los cuatro ámbitos del Marco para la Buena Enseñanza: Preparación de la Enseñanza; Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje; Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes; Responsabilidades profesionales.

El perfeccionamiento puede ser propuesto e implementado por: la Fundación, por el Equipo Directivo, o parte de él, siempre considerando qué áreas del Marco para la Buena Enseñanza se desea mejorar.

No obstante, los profesionales de la educación también pueden solicitar un perfeccionamiento de manera particular, para ello, deben acercarse a dialogar con el (la) director (a) quien indicará los pasos a seguir.

VIII.NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Las normas establecidas serán aplicadas a todos los niveles del colegio. En cuanto a medidas disciplinarias, éstas sólo serán aplicables a los niveles de básica y media y a la modalidad de adultos con los ajustes correspondientes.

En este capítulo se describen todas las normas o conductas que se esperan de los estudiantes según los valores del PEI del colegio:

- Honradez
- Sencillez
- Solidaridad
- Participación y Compromiso
- Sentido de Misión
- Fortaleza de Carácter
- Esfuerzo

1. Normas, Faltas, Medidas y Procedimientos.

Con el objeto de facilitar la comprensión, cumplimiento, definición de los apoyos necesarios, se organizan las normas en ámbitos de desempeño del estudiante según su rol:

Ámbito de desempeño del estudiante	Conducta esperada (norma)
<p>Pedagógico o Académico</p> <p>En este ámbito quedarán explícitas las normas o conductas esperadas que permitirán al estudiante participar responsablemente en las actividades curriculares y extracurriculares de su curso, preparar y rendir sus evaluaciones con autonomía, responsabilidad y honestidad.</p>	<p>Se espera que los estudiantes de los distintos niveles, tengan una actitud comprometida con su propio aprendizaje.</p>
<p>Relaciones de convivencia</p>	<p>Que los estudiantes interactúen con respeto hacia los demás, para lograr un trabajo colaborativo que fomente las habilidades y competencias personales y del grupo.</p>
<p>Autocuidado</p>	<p>Capaces de identificar y prevenir conductas de riesgo, propender al cultivo del espíritu y crear un entorno amable, considerando las dimensiones físicas y psicológicas de las personas.</p>

Cuidado del medio y espacio educativo	Crear y mantener un ambiente que facilite el aprendizaje en todos los espacios educativos, respetando las normas acordadas por la Comunidad Educativa; cuidando con especial énfasis el espacio escolar, la infraestructura y generando una cultura de respeto y valor del medio ambiente.
Cuidado de la Institucionalidad.	Desarrollar acciones para tomar conciencia del valor institucional, a través de la difusión de la normativa y la adhesión personal a la propuesta del PEI.

2. Faltas a la Norma.

Aquellas conductas que transgreden **el fin o principio que cautela la norma de mantener una sana convivencia.**

Así habrá faltas por cada uno de los ámbitos de desempeño del estudiante.

Ámbito de desempeño del estudiante	Conducta esperada (norma)	Faltas a la norma y gravedad
<p>Pedagógico o Académico</p> <p>En este ámbito quedarán explicitadas las normas o conductas esperadas que permitirán al estudiante participar responsablemente en las actividades curriculares y extracurriculares de su curso, preparar y rendir sus evaluaciones con autonomía, responsabilidad y honestidad.</p>	<p><i>Se espera que los estudiantes de los distintos niveles, tengan una actitud comprometida con su propio aprendizaje.</i></p>	<p>Ejemplos de Falta de Responsabilidad: No trabajar en clases; no realizar tareas; no presentar oportunamente sus trabajos, llegar atrasado reiteradamente, no usar el uniforme oficial del colegio, etc.</p> <p>(Leves)</p> <p>Ejemplos de Falta a la honestidad: Copiar durante pruebas; utilizar material no autorizado, apropiarse del trabajo de un compañero, etc. (Graves)</p>
Relaciones de convivencia	Que los estudiantes interactúen con respeto hacia los demás, para lograr un	Ejemplos de Falta de respeto hacia otros miembros de la comunidad: insultos, ofensas,

	<p>trabajo colaborativo que fomente las habilidades y competencias personales y del grupo.</p>	<p>agresiones físicas o psicológicas a cualquier compañero u otro miembro de la comunidad educativa; acosar, ofender, denigrar en privado o públicamente, burlarse por cualquier medio con publicidad y a través de redes sociales, ejercer bullying y cyberbullying.</p> <p>(Graves)</p> <p>Ejemplo de intolerancia o discriminación arbitraria: rechazo o exclusión hacia los compañeros o personas de la comunidad por su condición social, racial, económica, sexual, apariencia física, origen, discapacidad, acento extranjero, color de piel, etc.</p> <p>(Graves)</p> <p>Ejemplos de vulneraciones de connotación sexual a un compañero u otro miembro de la comunidad: tocar, manosear; decir palabras de índole sexual o hacer propuestas de connotación sexual , abusar o agredir sexualmente en cualquiera de sus formas no importando la tipificación legal o penal de la conducta observada, sacar fotografías o tomar videos con o sin autorización de la otra persona en situaciones íntimas o privadas como baños, duchas, camarines, dormitorios, entre otras; con o sin publicación.</p> <p>(Gravísimas)</p>
--	--	--

<p>Autocuidado</p>	<p>Capaces de identificar y prevenir conductas de riesgo, propender al cultivo del espíritu y crear un entorno amable, considerando las dimensiones físicas y psicológicas de las personas.</p>	<p>Ejemplos de conductas de riesgo que atentan contra la integridad personal y grupal: realizar acciones que pongan en riesgo su seguridad y la de sus compañeros; sin medir consecuencias, sin vigilancia de un adulto, salir del colegio sin autorización, ingresar a lugares no autorizados en el colegio, realizar acciones sin autorización o arriesgadas en salidas pedagógicas, etc. (Graves)</p> <p>Ejemplos de conductas que atentan contra la propia salud: consumo de drogas, alcohol o sustancias dañinas para la salud en general, conductas autolesivas, uso de imágenes propias en redes sociales, subir fotografías o imágenes propias en actitudes que puedan provocar la burla o “funas” en redes sociales.</p> <p>(Graves)</p>
<p>Cuidado del medio y espacio educativo</p>	<p>Crear y mantener un ambiente que facilite el aprendizaje en todos los espacios educativos, respetando las normas acordadas por la Comunidad Educativa, respecto al medio y espacio escolar.</p>	<p>Ejemplos de incumplimiento de regulaciones del colegio: dañar la infraestructura con o sin intención, hacer rayados, romper jardines, mal uso de medios tecnológicos, usar material no debidamente autorizado.</p> <p>(Grave)</p> <p>Ejemplos de vulneración al respeto al medio y espacio escolar: Rumorear, divulgar noticias falsas, realizar acusaciones a través de redes sociales sin utilizar los canales oficiales o formales para que las</p>

		<p>autoridades adopten las medidas que correspondan.</p> <p>(Gravísimas)</p>
<p>Cuidado de la Institucionalidad.</p>	<p>Desarrollar acciones para tomar conciencia del valor institucional, a través de la difusión de la normativa y la adhesión personal a la propuesta del PEI.</p>	<p>Ejemplo de faltas a la institucionalidad: consumir, portar, vender, regalar, recibir, entregar o traficar drogas o alcohol u otras sustancias dañinas para la salud. Portar armas de cualquier índole, desprestigiar al colegio, realizar acciones ofensivas hacia ciertos símbolos de la institución como imágenes religiosas, burlarse del sentido de la espiritualidad, realizar desórdenes en actos cívicos o de sentido religioso como misas, ceremonias, jornadas espirituales, etc. (Gravísimas)</p>

La Categorización de una falta a la norma se establecerá de acuerdo con las siguientes definiciones. No obstante, lo anterior, se ponderarán los criterios específicos que concurren en cada caso, para determinar si la conducta se considera menos grave, pudiendo pasar a ser simplemente leve o agravarse la responsabilidad, pasando a ser gravísima, dependiendo de las circunstancias de cada caso o contexto.

3. Criterios Generales para Evaluar una Falta

- **Faltas leves:**

Conductas que no tienen un impacto o daño directo en uno o más integrantes de nuestra comunidad o bienes pertenecientes a la institución educativa. Regularmente estas faltas se relacionan al descuido, falta de información, desconocimiento o falta de previsión de las posibles consecuencias por parte del estudiante que comete la falta.

- **Faltas graves:**

Actitudes y comportamientos que tienen un impacto directo en uno o más integrantes de nuestra comunidad. Este daño puede ser tanto físico como psicológico. Dentro de este ítem también se considera la vulneración o transgresión de los principios del PEI, así como cualquiera de los bienes pertenecientes a la institución educativa.

- **Faltas gravísimas:**

Actitudes, conductas y comportamientos que tienen un impacto directo, vulnerando gravemente los derechos humanos, integridad física, psicológica y/o moral en contra de cualquier integrante de nuestra comunidad o de los principios educativos de nuestro PEI. Algunas de estas faltas pudieran ser considerados delitos por los tribunales de justicia.

- **Ponderadores de una medida:**

○ **Contexto**

Elementos contextuales relacionados con la organización del espacio físico, la especificación de las normas entregadas por el adulto a cargo, así como también su participación o supervisión en las actividades.

Ejemplo: falta que ocurre por una ausencia de instrucciones o de supervisión de los adultos responsables.

○ **Motivación:**

Elementos relacionados con la conducta que constituye falta como, por ejemplo, situaciones personales y/o emocionales, desconocimiento de una norma, entre otras.

○ **Impacto o extensión del daño:**

Entendido como el efecto, resultado o consecuencia que haya provocado sobre sí o sobre otro.

○ **La edad y nivel de maduración del estudiante:**

Elementos a considerar con el fin de evaluar el nivel cognitivo, dependencia de los padres, intencionalidad y desarrollo de la perspectiva ética.

○ **Presencia de necesidades educativas especiales:**

Necesidades, transitorias o permanentes que deben ser consideradas para establecer la causa de la conducta.

4. PROPUESTA DE MEDIDAS.

1. Medidas que se aplican frente a una falta, nuestro colegio es garante de los derechos de todos nuestros estudiantes, así como también de su formación y protección. Los padres y apoderados comparten de igual forma esta responsabilidad. Frente a una falta, nuestro colegio aplicará **una o más** de las siguientes medidas que a continuación se detallan:

a. Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento: Tienen el objetivo de promover y desarrollar competencias sociales, emocionales y éticas para reforzar conductas positivas, reflexionando sobre la falta cometida y adquiriendo un compromiso de cambio de actitud y/o realizando una acción reparatoria:

- Reflexión individual. (ejemplo, trabajo escrito de reflexión)
- Reflexión colectiva. (Resolución colaborativa de conflictos: mediación, arbitraje y negociación)
- Corrección de la falta que se haya cometido a la brevedad.
- Participación de los padres.
- Plan de formación individual y/o grupal.

b. Medidas psicosociales Internas o Externas: Apoyo especializado al estudiante que presente indicadores psicosociales de riesgo.

c. Medidas Protectoras: Medidas solicitadas por el colegio, fundamentalmente frente a situaciones de vulneraciones de derechos, las cuales se han identificado a raíz de la ejecución de su falta. También podrán ser aplicadas frente al peligro o amenaza de la cual pudiera ser víctima uno o más de nuestros estudiantes:

- **Para esto se considerará:**

- Derivación a especialistas externos, con los que no cuenta el colegio.
- Derivación a Oficina de Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (OPD).
- Medidas de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI.

d. Medidas de Protección por situación especial de un(una) estudiante.

- **Reducción de Jornada:** Cuando el niño, niña o adolescente presenta particulares dificultades para poder permanecer en condiciones de normalidad para él o ella o el resto de su grupo curso, durante toda la jornada escolar.

Una medida de esta naturaleza deberá ser consensuada con la familia y debidamente respaldada por el médico tratante, mediante el informe o certificado respectivo. El sentido de esta medida es avanzar hacia una paulatina mayor permanencia del niño o niña en el establecimiento como el resto de sus compañeros y no marginarlo del colegio.

- **Suspensión como medida de Protección:** La dirección del establecimiento podrá determinar frente a situaciones excepcionales y debidamente fundadas, la aplicación de la medida de suspensión de clases, por 5 días prorrogables hasta 10, cuando existan amenazas, riesgo o peligro de agresiones u otro tipo de acciones contra uno o más miembros de la comunidad educativa, por situaciones derivadas de su propia conducta, por ejemplo: agresiones físicas, sexuales, tráfico de drogas, etc. Es una medida que se aplica como protección para el o los estudiantes infractores y el o los estudiantes agredidos.

e. Sancionadoras:

En estos casos, los estudiantes serán temporal o definitivamente excluidos de sus actividades curriculares o extracurriculares ya que su permanencia es considerada perjudicial tanto para él como para cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- **Suspensión de clases y/o talleres.** El estudiante no podrá asistir a clases regulares en el horario habitual ni participar de forma presencial en los talleres que se imparten después de la jornada escolar. El límite es de hasta 5 días prorrogable a 10, solo cuando existan razones fundadas para ello y el o los estudiantes puedan constituirse en un peligro para uno o más miembros de la comunidad educativa.
 - **Condicionabilidad de Matrícula.** Esta medida puede ser impuesta a un estudiante, con la finalidad de que éste mejore su conducta a corto y mediano plazo. Esta medida estará acompañada de un plan de apoyo a cargo de las direcciones de ciclo y de Convivencia Escolar.
Este plan será diseñado considerando las necesidades del estudiante y las metas que se desean alcanzar. El tiempo máximo de la sanción será de un semestre, desde la fecha en que se comunique a los padres¹³. Ante nuevas faltas graves o gravísimas cometidas, la Dirección de ciclo y la coordinación de convivencia escolar se reunirán y determinarán, de acuerdo con el procedimiento, la medida a aplicar, ya sea una condicionabilidad extrema, una no renovación de matrícula o la expulsión del establecimiento.
 - **Condicionabilidad extrema de Matrícula.** Esta medida se aplicará al estudiante que se encuentre con condicionabilidad de matrícula y, a pesar de ello, haya cometido una falta grave, pero que no amerite una no renovación de matrícula o expulsión.
 - **No renovación de Matrícula.** Esta medida será aplicada a estudiantes que hayan cometido una falta gravísima previa discusión y proceder estipulado en el RIE por parte de la Dirección del Colegio. El estudiante podrá terminar su año académico dentro del establecimiento.
-

- **Expulsión del establecimiento.** Esta medida será aplicada a estudiantes que hayan cometido una falta gravísima, previa discusión y proceder estipulado en el RIE por parte de la Dirección del Colegio. El estudiante no podrá terminar su año académico dentro del establecimiento.

Las medidas de expulsión o no renovación de matrícula, solo podrán aplicarse, previa realización del procedimiento establecido en el presente Reglamento ante faltas graves y gravísimas.

Ninguna medida sancionatoria puede ser aplicada a niños o niñas del Nivel de Párvulos.

f. Administrativas:

Se utilizan para llevar el registro de las faltas o situaciones ocurridas, así como también las medidas que se aplicaron y de los compromisos generados.

1. Registro libro de clases en la sección hoja de vida del estudiante.
2. Citaciones a apoderados (hoja de entrevista).
3. Hoja de entrevista del estudiante.
4. Firma de compromisos.
5. Resolución de situación del estudiante en el establecimiento. (se registra en hoja de entrevistas)

2. Procedimientos ante la aplicación de medidas:

Se considerará el nivel de complejidad de la situación y la función que desempeña el adulto de la comunidad educativa.

- **Primera instancia:**

- El adulto que observe o tome conocimiento de una falta realizará las siguientes acciones:
- Medida formativa
- Medida administrativa

Toda falta cometida y medida aplicada deberá ser informada al profesor jefe y Dirección de Ciclo por el adulto que observó y tomó conocimiento del caso. Estas personas serán las encargadas de evaluar la activación de algún protocolo o apoyo que corresponda.

- **Segunda instancia:**

- En esta instancia, el apoderado será informado de la situación ya sea por el profesor jefe o Dirección de Ciclo de manera escrita o presencial.
- En algunos casos, se solicitará el apoyo al Departamento de Convivencia Escolar con el fin de evaluar medidas adicionales tales como un apoyo psicosocial, de protección y/o sancionadoras.

- **Tercera instancia:**
 - El Equipo Directivo determinará la aplicación de medidas sancionatorias excepcionales considerando las regulaciones establecidas, por ejemplo: No renovación de Matrícula o expulsión.
- 3. Criterios generales del debido proceso para medidas sancionadoras como la “No renovación de matrícula” o “Expulsión”.**
- Tanto el estudiante como el apoderado serán informados de la falta cometida de acuerdo con lo que establece el Reglamento Interno.
 - Se respetará y considerará la presunción de inocencia, en todo momento.
 - Frente a cada situación de sanción, el estudiante tendrá el derecho de ser escuchado y presentar información o antecedentes que determine correspondientes para su defensa.
 - La resolución final frente a una falta contará con el fundamento correspondiente ajustándose a los tiempos establecidos en nuestro reglamento.
 - Tanto el estudiante como su apoderado tendrán el derecho de solicitar la revisión de las medidas tomadas previa a la aplicación de éstas.
- 4. Procedimiento específico ante la cancelación de matrícula o expulsión**
- **Pasos previos a la aplicación de una medida:**
 - Se debe haber comunicado a los padres y apoderados las conductas no deseadas realizadas por el estudiante y haber explicado las medidas asociadas a las faltas.
 - Se deben haber aplicado las medidas psicosociales o formativas estipuladas en nuestro Reglamento Interno.
 - Lo anterior no será aplicable en caso que la falta sea de tal gravedad que se ponga en peligro la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.
 - **Pasos para la aplicación de estas medidas:**
 - Estas medidas sólo pueden ser aplicadas por la Dirección del Colegio, quien llevará a cabo el procedimiento. La Dirección del Colegio solicitará un informe de lo sucedido a la dirección de ciclo y departamento de convivencia escolar.
 - Una vez iniciado el procedimiento, el estudiante y su familia serán informados a través de la notificación respectiva y tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar sus defensas, descargos, antecedentes o lo que estime pertinente para su adecuada defensa y justa determinación por parte de la Dirección del establecimiento.
 - La Dirección del establecimiento tendrá un plazo de 3 días hábiles para adoptar la decisión que corresponda.
 - El estudiante y su familia tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida dentro de 3 días hábiles, contados desde la comunicación de la aplicación de la medida adoptada.

- En caso de haberse aplicado la medida de expulsión, o no renovación de matrícula, el Ministerio de Educación, podrá colaborar con la familia a la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional.

1. Ley 21.128, sobre “AULA SEGURA”.

Procedimiento frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que están en las dependencias de nuestro colegio.

El director deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.

Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.

De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.

Si el director hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles¹⁴ para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.

Previo al procedimiento, durante el transcurso de éste y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia¹⁵; principio de bilateralidad¹⁶, derecho a presentar pruebas por parte del estudiante afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.

El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento¹⁷ del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.

El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración¹⁸ de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En

¹⁴ Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

¹⁵ No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

¹⁶ Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.

¹⁷ Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

¹⁸ Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.

el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.

El director del establecimiento, 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, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

a. No podrán aplicarse sanciones, teniendo como fundamento una o más de las siguientes causas:

- Motivos académicos, de carácter político o ideológico, no serán considerados en la implementación de una expulsión o de cancelación de matrícula.
- Razones socioeconómicas, académicas o aquellas relacionadas con Necesidades Educativas Especiales, permanentes o transitorias, no serán contempladas para la determinación de una cancelación de matrícula, expulsión o suspensión.
- Situaciones de bajo rendimiento académico tampoco serán validadas para la aplicación de una de estas medidas.
- La cancelación o no renovación de matrícula no estará supeditada a la repitencia de curso de un estudiante, ya sea en los niveles de enseñanza básica y media.

b. Sanciones que no se pueden aplicar.

Existen sanciones que no pueden aplicarse al no contar con un objetivo formativo o porque constituyen vulneraciones de los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

- Entre ellas podemos mencionar:

- Agresiones físicas o psicológicas, ni menos expresiones descalificatorias.
- Acciones que involucren un riesgo para la seguridad e integridad de los estudiantes.
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los estudiantes.
- Impedir el ingreso de un estudiante al establecimiento.
- Enviar al estudiante de regreso a su hogar, por cualquier razón, aunque uno de los padres se encuentre en el hogar.
- Acciones que pongan en riesgo la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- Obstaculizar el ingreso de un(a) estudiante por estar embarazada o ser madre/padre.

2.- CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS.

A.- Reconocimiento Individual

Los estudiantes que tengan un desempeño destacado, serán reconocidos por la vivencia del Espíritu Marianista, participación pastoral, logros académicos, asistencia, superación, responsabilidad, convivencia escolar, desempeño artísticos- deportivo, entre otros, al fin del primer semestre y término del año escolar de acuerdo a los valores del PEI.

Para hacerse acreedor de manera efectiva de uno o más de los reconocimientos establecidos, el estudiante no debe presentar durante el semestre ninguna falta grave o gravísima de las estipuladas en este Reglamento de Convivencia Escolar. Algunos de los criterios para ser acreedor de este reconocimiento son los siguientes:

- Participación activa en las acciones pastorales de su curso: oración de la mañana, campañas solidarias, acciones de servicio.
- Acciones de servicio o animación pastoral al interior del establecimiento o comunidad.
- Cumplimiento destacado de todas las normas especificadas en el presente Reglamento y que se acredita por las observaciones positivas en su hoja de vida del libro de clases o por evaluación cualitativa que hacen sus profesores en el consejo de evaluación.
- Meritorio desempeño académico.
- Demostración de una actitud permanente de esfuerzo y responsabilidad en su trabajo escolar, que estará avalada por la descripción cualitativa verbal que hacen los profesores de su curso en el Consejo de Evaluación.
- Participación activa en actividades de servicio y aporte a la comunidad escolar.
- El estudiante muestra una actitud permanente de colaboración en la sana convivencia en su curso y en la comunidad escolar.
- El estudiante se destaca por sus habilidades artísticas-deportivas.

La elección de los estudiantes destacados se realiza en un Consejo de Profesores especialmente destinado para estos reconocimientos.

El reconocimiento que se entregará a los estudiantes destacados será:

- Un diploma de reconocimiento al final del primer semestre
- Un diploma y medalla al final del periodo anual.

B.- RECONOCIMIENTO COLECTIVO

- Se reconoce al curso con mejor asistencia mensual sobre 93% de cada ciclo. Esta premiación se realiza en el acto cívico correspondiente.
- Se reconoce a las familias que logran el compromiso de la Alianza Familia Escuela. La elección de este reconocimiento se realiza con los profesores jefes.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las regulaciones en el ámbito de la convivencia escolar están dirigidas a regular u orientar las conductas de quienes forman la comunidad escolar, promoviendo una actitud de participación y respeto, enmarcada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Marianista, mediante el diálogo y la comunicación para solucionar cualquier conflicto.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro establecimiento educacional tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia.

El procedimiento para abordar situaciones de violencia, se encuentra contenido en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar¹⁹.

1. Consejo Escolar.

Composición y funcionamiento (Ley N.º 19.979)

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- El director/a del establecimiento, quien lo presidirá.
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- Un representante de los Asistentes de la Educación (en el colegio)
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Estudiantes.

El Consejo escolar se reunirá en sesiones ordinarias a lo menos 4 veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses y antes de finalizar el primer semestre del año escolar, el consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión.

Una vez constituido el consejo escolar, el sostenedor deberá enviar una copia del acta de constitución, en un plazo no superior a 10 días hábiles, al Departamento Provincial del Ministerio de Educación y a la Superintendencia de Educación para eventuales fiscalizaciones.

El responsable de citar a los miembros del consejo a sesiones ordinarias y extraordinarias será el director del colegio; quien designará un secretario (a) / que deberá tomar acta de todas las sesiones del consejo escolar.

También es responsabilidad del director mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el consejo.

¹⁹ Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia.

- **Ámbito de decisiones.**

En los colegios marianistas se considera fundamental la participación, coordinada y responsable de todos los implicados en la construcción de la comunidad educativa.

El aporte de todos fomenta el sentido de comunidad, permite el crecimiento personal y el enriquecimiento común en un clima de responsabilidad compartida. En esta línea el consejo escolar es un espacio privilegiado de participación de todos los estamentos, en cuanto se constituye como una instancia en la que se analiza en conjunto la marcha del colegio y se reciben opiniones y propuestas que ayudan a concretar nuestra misión educadora.

El consejo escolar en el colegio Marianista tendrá solo facultades consultivas.

- **Objetivo:** Propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación, convivencia escolar y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales.

- Funciones de conformidad con lo establecido en la ley y su reglamento.

El consejo escolar sesionará a los menos 4 veces al año, centrándose en el análisis de las siguientes temáticas:

- Proyecto Educativo Marianista;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento;
- Gestión educativa del establecimiento en función de:
- Resultados de aprendizaje por períodos académicos
- Resultados de acuerdo sistemas de medición de la calidad de la educación
- Fiscalizaciones y visitas al establecimiento por parte de agentes fiscalizadores y de apoyo a la gestión institucional.
- Gestión financiera del establecimiento.
- Reglamento interno y sus respectivos protocolos.
- Al término de cada sesión del Consejo Escolar se redactará un acta donde quedarán descritas las temáticas abordadas y los acuerdos establecidos.

2. Del Encargado de Convivencia Escolar.

El encargado de convivencia escolar es un profesional del ámbito de la educación que cuenta con habilidades y competencias claves para el diseño, implementación y evaluación de un plan que garantice la promoción de la sana convivencia y la resolución efectiva de los conflictos, al interior de la comunidad educativa.

-Funciones del Encargado de Convivencia:

- Aplicar el reglamento interno y las normas de convivencia escolar.
- Liderar los procesos de actualización e implementación del plan de gestión de la convivencia escolar

- Coordinar y evaluar el trabajo del equipo de convivencia, garantizando el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Marianista.
- Promover la actualización del equipo de convivencia y de la comunidad educativa (difusión y participación en instancias de formación).
- Realizar y/o supervisar seguimiento sistemático de estudiantes que presenten situaciones de indisciplina e incumplimiento del Reglamento Interno del colegio y particularmente las normas sobre Convivencia Escolar.
- Firmar actas de acuerdo, compromisos con apoderados y estudiantes ante incumplimiento del reglamento de convivencia escolar. y particularmente las normas sobre Convivencia Escolar.
- Dirigir y realizar proyectos en apoyo a los estudiantes para mejorar su adhesión al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Informar constantemente a los profesores jefes de las situaciones especiales de los estudiantes de sus cursos, apoyando su labor orientadora.
- Supervisar el proceso de adaptación de estudiantes nuevos.
- Supervisar la labor de los integrantes de la Brigada de Convivencia Escolar en actividades recreativas que faciliten el sano esparcimiento de los estudiantes durante los recreos.
- Elaborar un informe anual de su gestión y el resumen de la información para ser analizados con el Equipo Directivo

3. Estrategias de Prevención frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.

Son acciones formativas y, por ende, de carácter preventivo:

- Desde el ámbito pastoral:

- Aquellas actividades que promueven la formación valórica de los miembros de la comunidad escolar.
- Dirigidas a los estudiantes: retiros espirituales para niños y jóvenes y talleres de formación para líderes pastorales.
- Jornadas de formación para cursos y grupos de estudiantes, con énfasis en el plano valórico y espiritual, como los Encuentros con cristo de cada curso.
- Celebraciones litúrgicas y Oración de la mañana.
- Dirigidas a la familia: Encuentros de familia, formación sacramental para niños, jóvenes y padres; acompañamiento espiritual a los padres y apoderados, celebraciones litúrgicas.
- Dirigidas a los profesores y asistentes de la educación: talleres de formación pastoral, Consejos Pastorales, celebraciones litúrgicas, oración de la mañana y retiro del personal.

- **Desde el ámbito curricular:** aquellas actividades que promueven el adecuado desarrollo del currículum.
 - Dirigidas a los estudiantes: campamentos escolares de formación académica, valórica y de sana convivencia en los niveles de 6º Básicos y 2º Años Medios.
 - Dirigidas a la familia: Talleres de formación para padres y alumnos dictados por profesionales del equipo de convivencia y otros.
 - Dirigidas a los profesores y asistentes de la educación: Unidades de orientación para alumnos en la clase de Orientación y consejos de curso, talleres de reflexión pedagógica y reuniones de profesor jefe.

- **Desde el ámbito curricular complementario:**
 - Aquellas actividades que promueven la formación integral y comunitaria.
 - Dirigidas a los estudiantes: Talleres extracurriculares de libre elección (ACLE).
Talleres de formación espiritual y de liderazgo juvenil.
 - Dirigidas a la familia: Talleres de habilidades parentales, Talleres de formación para apoyo pedagógico para los estudiantes, Talleres de habilidades Manuales.

4. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar²⁰.

Este Plan de Acción es un instrumento de gestión de corto plazo, que viabiliza la ejecución del Reglamento Interno en el ámbito de sus normas de convivencia escolar y nuestro Proyecto Educativo Marianista.

Contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y calendarizadas que la comunidad educativa debe realizar para alcanzar los objetivos propuestos en el plazo de un año académico.

5. Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos.

Enseñar a abordar conflictos es una tarea fundamental de la escuela y permite trabajar una serie de habilidades socio afectivas de primer orden para la convivencia en una sociedad diversa y democrática.

El conflicto, como parte natural de la vida cotidiana de las personas, nos entrega una oportunidad para enseñar habilidades socio afectivas, importantes para vivir en forma pacífica y democrática. En ese sentido, es necesario reflexionar sobre cómo enseñar a resolver conflictos, de manera de involucrar lo más posible estos aprendizajes.

El conflicto es un fenómeno natural en la vida social humana, en la que se convive entre personas diversas y que, bien manejado, puede tener un enorme potencial formativo.

Muy frecuentemente, las consecuencias negativas del conflicto no provienen del conflicto en sí mismo, sino de la manera como es percibido y manejado por las partes.

²⁰ Ver anexo. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Existen maneras más o menos positivas de abordar los conflictos, tanto desde el punto de vista de la resolución misma, como desde las habilidades que se ponen en juego al enfrentarlos y resolverlos.

6. La Herramienta de la Mediación para Abordar Conflictos. Ventajas

La mediación es una técnica que se utiliza para el tratamiento de los conflictos que surgen en las relaciones humanas. Esta herramienta ha sido utilizada como una alternativa a la vía judicial particularmente en conflictos de carácter familiar, laboral, comunitario y en el ámbito escolar, evitando así el quiebre profundo y definitivo de un vínculo. Sáez de Heredia (1999).

El uso y aplicación de esta técnica ha encontrado acogida en el ámbito escolar, muy particularmente por la oportunidad que representa para los alumnos de desarrollar habilidades socio afectivas. Las características fundamentales son:

- La forma de resolver el conflicto es a través de la comunicación y el diálogo.
 - Se aplica una fórmula colaborativa y no adversarial, es decir, en este proceso no hay ganadores ni perdedores.
 - Se destierra la violencia y la superioridad de uno sobre el otro(a) para resolver la situación de conflicto.
 - Esta herramienta puede ser muy útil también para aquellas situaciones de conflictos entre padres y apoderados o entre apoderados y docentes o asistentes de la educación.
- **Procedimiento a aplicar en nuestro Colegio**
- Los alumnos en conflicto deben manifestar voluntariamente su decisión de someter su disputa a un proceso de mediación o aceptar la invitación que haga un docente.
 - Con la ayuda de un tercero mediador, dos estudiantes que están en conflicto llamados mediados, exponen el conflicto desde su propia perspectiva y son ayudados por este tercero a construir una solución posible a través del diálogo.
 - Este acuerdo debe ser formalizado, suscrito por las partes y debidamente monitoreado.
 - La mediación se lleva a cabo durante una o más sesiones, a la cual asisten los mediados y el mediador, ayudado por un asistente, rol en el que pueden ir turnándose mediador y asistente.

X. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTOS Y EL COLEGIO

La participación de todos los actores de la comunidad educativa es fundamental para el proyecto educativo Marianista.

El colegio considera que cada miembro de la comunidad es un educador (a) con su testimonio, con sus acciones, con sus palabras; por eso, fomenta la participación activa de cada uno de sus miembros en la gestión de una comunidad de aprendizaje y desarrollo común.

El colegio quiere desarrollar, a través de su acción pedagógica y formativa una serie de valores transversales, entre ellos, el de la participación.

Según lo expresa el proyecto educativo:

“El alumno es participativo cuando se compromete en las actividades de su curso, del Centro de Estudiantes, de su grupo de trabajo o estudios”.

En el colegio se promueve el derecho de asociación que tienen todos los miembros de la comunidad escolar en los diferentes ámbitos que la conforman. Las instancias de participación constituidas formalmente en la comunidad educativa son las siguientes:

1. Ámbito de Participación Comunitaria.

a. Consejo Escolar

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico- pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Los detalles de su constitución, atribuciones, integrantes, etc. se encuentran detallados en el capítulo sobre Normas de Convivencia Escolar.

Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrá sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes, o a solicitud del encargado de convivencia escolar. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

2. **Ámbito de Participación del Personal:**

Equipo de Convivencia: Tiene por finalidad coordinar la acción de Convivencia escolar en su conjunto y revisar el plan anual de gestión de convivencia, el que promueve la resolución pacífica de conflictos y la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

a. **Equipo de Pastoral:** Tiene por finalidad coordinar la acción pastoral en su conjunto y revisar el programa de pastoral anual del colegio, el cual debe ofrecer y posibilitar oportunidades de vivir experiencias de Fe que respondan a las inquietudes reales de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

b. **Consejo de Profesores:** El Consejo general de profesores es la instancia que convoca a todos los docentes de aula, educadoras PIE, para la reflexión, análisis, evaluación, entre otros, de todo el proceso técnico- pedagógico y formativo- pastoral del colegio. Uno de los integrantes de este consejo es elegido por sus pares como el representante del estamento que participa en el Consejo Escolar.

El Consejo de Profesores no cuenta con facultades resolutivas.

Consejo de Administrativos y Auxiliares: Es la instancia de reuniones periódicas en las que se tratan temas formativos, administrativos de estos estamentos. Tiene como objetivo promover la participación y buena convivencia entre sus miembros.

c. **Bienestar:** Es la instancia, de carácter voluntario, que reúne a todos los funcionarios de la comunidad educativa y tiene como objetivo promover la buena convivencia y el bienestar entre todos los trabajadores. Se financia con una cuota voluntaria mensual y realiza actividades solidarias, celebraciones, sesiones de autocuidado y compañerismo.

d. **Comité Paritario:** Es un organismo técnico de participación conjunta entre la dirección del colegio y sus colaboradores, creado para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo. Se debe buscar acuerdos que contribuyan a la eliminación o control de dichos riesgos o enfermedades.

e. **Comité de Seguridad Escolar:** El objetivo del Comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

La estructura y funcionamiento de este comité se detalla en el Reglamento de Seguridad Escolar. (PISE)

3. **Ámbito de participación de los estudiantes.**

El colegio potencia y desarrolla la convivencia democrática, el respeto por los derechos de los integrantes de la comunidad educativa y fomenta la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes de las personas, lo cual se expresa en la cooperación con el grupo y con la comunidad escolar a la que pertenece.

Propone, a su vez, un programa diferenciado por nivel, un currículum completo, progresivo y amplio de formación, cuyos ejes sean las dimensiones de ser ciudadano, relacionarse como tal y vivir la ciudadanía.

En este sentido, nuestro colegio procura formar líderes que tengan participación activa en la comunidad.

Los(as) estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- a. **De manera individual:** Todos los(as) estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, sus opiniones, iniciativas e inquietudes y otros, ya sea de manera verbal o escrita. Por su parte, dichas autoridades darán respuesta a las mencionadas inquietudes, de manera formal.
- b. **De manera colectiva. Centro de Estudiantes:** Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar los Estatutos, Proyecto Educativo y la programación anual establecida por la Dirección del colegio.

Las responsabilidades y cargos del centro general de estudiantes son:

- **Presidente/a:** Representante oficial del centro de estudiantes. Su función principal es coordinar, liderar, dirigir actividades del centro de estudiantes junto con la mesa directiva. Es responsable de los diferentes proyectos, acuerdos sostenidos por el centro de estudiantes. Tiene derecho a voz y voto.
- **Vicepresidente/a:** Su función principal es reemplazar al/la Presidente cuando sea necesario; en estos casos tendrá atribuciones y deberes del / la Presidente, con quien debe compartir información e iniciativas. Será responsable de la difusión de las actividades del Centro de Estudiantes con previo acuerdo de la Mesa Directiva.

- **Secretario/a:** Su función principal es llevar el acta de todas las decisiones y reuniones llevadas a cabo por el Centro de Estudiantes, como también asistir a los diferentes miembros de la Mesa Directiva para cualquier tipo de gestión. Dentro de sus responsabilidades está la de manejar la correspondencia interna y externa, de la cual debe rendir cuentas al presidente. Tiene voz y voto.
- **Tesorero/a:** Su función principal es administrar y controlar todos los ingresos y egresos del Centro de Estudiantes, dando cuenta de cada ejercicio tanto al/la presidente como a la Mesa Directiva y profesor (a) Asesor. Tiene derecho a voz y voto.
- **Representante de Pastoral:** Su función principal es estar al día en cada una de las acciones pastorales que el Colegio realiza para la formación espiritual del estudiantado. Apoyar su tarea junto a los encargados pastorales del colegio y motivar a la comunidad estudiantil en la participación y espíritu solidario. Tiene derecho a voz y voto.
- **Representante Convivencia Escolar:** Su función principal es de colaborar con el equipo de convivencia escolar del colegio en la motivación permanente del buen clima de respeto y bienestar del estudiantado. Proponer acciones relacionadas con su área a la mesa directiva de tal forma que se instale un ambiente propicio para el aprendizaje y adecuado para la buena convivencia. Tiene derecho a voz y voto.
- **Encargado de actividades del Centro de Alumnos. CCAA (CDE):** Su función principal es coordinar y organizar las actividades a realizar por el centro de estudiantes. Dentro de sus responsabilidades está el de promover instancias de participación y actividades en la comunidad escolar y las gestiones correspondientes a éstas. Esta estructura directiva se repite parcialmente en cada curso.

La directiva del Centro de Estudiantes cuenta con un docente asesor que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Docente Titulado (a)
- Dos años de experiencia laboral
- Desempeño en el establecimiento durante un período no menor de dos años.

El asesor del CDE será elegido por la dirección del Colegio previa propuesta de tres candidatos sugeridos por el CDE.

- **El asesor cumplirá las siguientes funciones:**
 - Asesorar la organización y desarrollo de las actividades del CDE, orientándolas hacia el logro de los objetivos.
 - Velar porque las acciones del CDE se enmarquen dentro del Reglamento Interno del Colegio y su Proyecto Educativo.
 - Estudiar y asistir los planes de trabajo y documentos preparados por los distintos organismos del CDE.
 - Facilitar la comunicación entre CDE y los otros estamentos de la Comunidad Escolar.

4. Ámbito de participación de Madres, Padres y Apoderados.

- a. De manera individual:** Los apoderados, sean o no parte de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas. Para solicitar una cita, reunión o entrevista con cualquier instancia o autoridad del establecimiento, deberá solicitarlo de la forma establecida en el capítulo sobre regulaciones técnico administrativas.

- b. De manera colectiva:** El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

El Centro General de Madres, Padres y Apoderados orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funcionamiento.

Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el colegio reconocerá, muy particularmente, aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los(as) estudiantes.
- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los(as) estudiantes.
- Sustener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

- **Formarán parte del CGPA, a lo menos las siguientes instancias:**

- **Asamblea general:** Constituida por los padres y apoderados de los(as) estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- **Directiva:** formado por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y delegado pastoral.
- **Consejo de delegados de curso:** Formado por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

Podrán cobrar anualmente por apoderado(a) un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre o apoderado(a) y podrá pagarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

El no pago de la cuota mencionada no significará de manera alguna la aplicación de ningún tipo de medida contra el estudiante.

El colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el colegio.

El manejo de recursos por parte del CGP, será de absoluta responsabilidad de dicho centro, sin que le competa a la Dirección del colegio, responsabilidad alguna sobre ello.

- **Coordinación y articulación entre los estamentos.**

En el colegio existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. Algunas son:

- Reunión de apoderados
- Reuniones del Consejo Escolar.
- Reuniones del Centro de Estudiantes.
- Reuniones del Centro General de Padres.
- Reuniones del Comité Paritario, El Comité de Seguridad, Bienestar.
- Reuniones del Equipo directivo
- Reuniones del Consejo de profesores
- Reuniones del Equipo de Convivencia
- Reuniones de la coordinación del Equipo PIE y Dirección.
- Reuniones de Profesores Jefes.
- Reuniones del Equipo Pastoral
- Reuniones de las Coordinaciones Pedagógicas
- Reuniones de Departamentos
- Reuniones de Asistentes de la Educación y Dirección
- Reuniones del Equipo PIE

La articulación necesaria entre cada una de estas instancias, se materializa fundamentalmente con todos los estamentos de la comunidad, a través del uso frecuente de correos electrónicos, circulares, diarios murales, fans page, entre otros.

XI. REGULACIONES SOBRE NIVEL PARVULARIO

1. Relevancia del Primer Nivel del Sistema Educativo

Los primeros años de vida, junto a las experiencias que se vivencian, ejercen una influencia trascendental en el desarrollo personal y social de todo individuo.

En esta primera etapa se adquieren capacidades fundamentales y aprendizajes de pautas básicas para integrarse al mundo que va más allá del espacio de seguridad y confort que les entrega su familia, abriéndose a un mundo más complejo, divergente y diverso.

Innumerables son los estudios que fundamentan que la etapa de los 3-6 años en los niños y niñas es clave en cuanto a la posibilidad de vivenciar experiencias educativas interesantes y desafiantes, dada la plasticidad cerebral que poseen en este período.

Por lo tanto, el nivel de Educación Parvularia representa una oportunidad única para desarrollar las diferentes capacidades que constituyen la base del aprendizaje permanente.

Las experiencias que se proponen en la Educación Parvularia tienen propósitos definidos que apuntan a desarrollar las capacidades y potencialidades de cada niño y niña mediante el diseño de situaciones didácticas que tienen como fin principal el aprendizaje de forma integral.

De esta forma, el nivel de Educación Parvularia, de nuestra institución, como primer nivel del sistema educativo busca favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y el niño como personas, sujetos de derecho, en una estrecha relación y complemento a la labor educativa de la familia.

2. Principios al que debe Ajustarse el Reglamento Interno del Nivel.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar el Reglamento Interno Escolar, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior de los niños y niñas del nivel; de no discriminación arbitraria, etc.

Nuestro Colegio considera esencial y pertinente al nivel el principio de “Autonomía Progresiva”.

Entenderemos por Autonomía Progresiva, un principio que busca el desarrollo de ciertas prerrogativas de los niños y niñas, entregándoles libertades acordes a su desarrollo madurativo en las diferentes etapas de la infancia, dando cuenta de que al visualizar al niño y niña como sujetos de derechos ya no son solo los padres quienes deciden por ellos, sino que son capaces de tomar sus propias decisiones, ejerciendo sus derechos y a su vez adquiriendo las obligaciones que estos conllevan.

En este sentido, nuestro colegio asume este desafío dando énfasis en la importancia de mirar a los niños y niñas como sujetos de derechos. Por lo tanto, se busca generar para los párvulos ambientes enriquecidos para el aprendizaje, fomentando tanto la autonomía como el trabajo en equipo; buscando en éste una instancia en donde poder enfrentar los conflictos, desafíos y resoluciones tanto individuales como conjuntas.

3. Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa.

Los derechos y deberes, que a continuación se enuncian, expresan de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por nuestra institución en su Proyecto Educativo.

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los niños, existen deberes que estos deben cumplir en su vida estudiantil. Los deberes indican una forma positiva de comportamiento de los/as niños (as), por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas formativas.

a. Derechos de los Párvulos

Los niños y niñas tendrán derecho a:

- Ser respetado/a como persona en su diversidad y singularidad.
- Ser respetado/a en sus derechos fundamentales resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales ratificados por Chile en relación con los derechos del niño y otros en este mismo orden.
- Ser respetado/a en su integridad psíquica y física.
- Ser escuchado/a y respetado/a.
- Recibir servicios educativos conforme al Proyecto Educativo del Colegio en concordancia con las Líneas Educativas de la Congregación Marianista.
- Ser acogido por los/as docentes (Educadoras) y/o Equipo Directivo para ser debidamente escuchado en sus peticiones, sentimientos y opiniones.
- Recibir el acompañamiento necesario del equipo multidisciplinario si es que lo necesitara de parte de especialistas en Orientación, Psicología, Psicopedagogía, acciones tutoriales (entendidas estas como la actividad inherente a la función del docente, que se realiza individual y colectivamente con los niños de su clase, con el fin de facilitar la integración personal de los procesos de aprendizaje y otros apoyos que brinde el Colegio para su buen desempeño.
- Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo con el protocolo de accidentes y situaciones imprevistas de salud.
- Conocer sus derechos y deberes, de acuerdo con su etapa de desarrollo, como integrante y partícipe de la comunidad educativa.
- Usar las dependencias del Colegio dentro de un horario y normas establecidas.
- A que se mantenga la reserva sobre su situación personal y familiar.
- Participar en las diversas actividades extra - programáticas que el Colegio ofrece para su edad.
- Formar parte de las diferentes actividades organizadas por el Equipo Educativo y Centro de estudiantes (cuando lo amerite y estén destinadas a este nivel).

b. Deberes de los Padres y Apoderados

Para pertenecer a esta Comunidad Educativa es requisito indispensable conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios.

Además, para lograr una formación integral de sus educandos, el colegio requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros y una respuesta positiva y permanente en el cumplimiento de sus fines y normativas.

Los padres de familia son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. En este sentido, si bien el colegio es un apoyo muy significativo a la irrenunciable tarea educadora de sus padres, en ningún caso puede reemplazarla.

Dadas las características del mundo de hoy, se hace más indispensable que nunca, la necesaria complementariedad y convergencia de los esfuerzos educativos que el hogar y el colegio deben realizar.

- Deberes de los padres y apoderados/as:

- Conocer y adherir al Proyecto Educativo Marianista, en los aspectos formativos, religiosos, académicos 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.
- Acompañar y apoyar a su hijo/a en su trayectoria escolar.
- Mantener una actitud de respeto hacia los educadores/as de su hijo/a, autoridades y personal del Colegio.
- Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del Colegio, fomentando en sus hijos una adhesión cordial al Proyecto Educativo Marianista y a la Institución.
- Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección del colegio, así como a las actividades específicas de cada nivel (Charlas de Pastoral, actividades de formación, entrevistas con profesionales etc.). Justificar por escrito, con anterioridad, al encargado de la actividad, su ausencia a dichas actividades, jornadas o entrevistas, salvo situación presentada de manera urgente.
- Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso, así como asumir cargos como presidente o delegado de curso.
- Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo/a (conductual, anímico, emocional, familiar y físico), presentando los certificados emitidos por profesionales cuando esto proceda o cuando el colegio los solicite.
- Asimismo, informar a la educadora sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
- Mantener una comunicación directa y oportuna con la educadora como también otras instancias del Colegio.
- Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario, respetando puntualidad.

- Justificar las ausencias del estudiante a través de la agenda institucional. ¿?
 - Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, etc.
 - Adherir y apoyar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
 - Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. El incumplimiento de ello facultará al Colegio para disponer de la vacante.
 - Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos.
 - Entregar a Secretaría todos los documentos (certificados, informes, etc.) de su hijo/a al momento de ingresar al Colegio.
 - Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio. Deberes específicos de los apoderados para apoyar eficazmente el proceso de crecimiento, formación y aprendizaje de sus hijos/as.
- **En el área formativo-religiosa:**
- Promover y reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores propios de nuestra fe, Iglesia y cultura, y que emanan del Proyecto Educativo Marianista, enfatizando el espíritu de servicio, la generosidad, el amor y fraternidad, la justicia y solidaridad, el respeto, la honradez y veracidad, la sencillez, la responsabilidad y la laboriosidad.
 - Trabajar activamente por la unidad del curso y del Colegio, en cuanto a los niños como a los apoderados/as, y en la interrelación con el personal del establecimiento, buscando caminos de integración, colaboración, amistad y compañerismo.
- **En el área académico-formativa:**
- Asumir y respetar la asignación de educadora y asistentes de aula.
 - Asumir y respetar la conformación de cursos y la determinación de horarios y exigencias de material pedagógico, que son atribuciones propias de la Dirección.
 - Entregar oportunamente los documentos que el Colegio requiera (certificados médicos, de estudio, etc.).
 - Facilitar y favorecer las condiciones de aprendizaje en el hogar, colaborando con el refuerzo diario, según sea necesario, así también con las tareas y trabajos
 - Despertar en sus hijos/as el interés por aprender.
 - Proveer a sus hijos/as de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el Colegio.
 - Preocuparse de la presentación personal de sus hijos/as y el uso correspondiente del uniforme institucional.
 - Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de actividades de aprendizaje programadas y otras situaciones de evaluación exigidas por el Colegio.
 - Asumir y supervisar con su hijo/a el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando éste no alcance el nivel esperado.
 - Acoger las indicaciones de apoyo externo que el Colegio determine para su hijo/a.
 - Acompañar a su hijo/a en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.

- Tomar conocimiento y apoyar las medidas formativas y/o reparatorias que el Colegio determine para su hijo/a.
- **En el área extraescolar:**
 - Informarse de las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece, motivar al hijo/(a) a participar en ellas, como complemento de las actividades curriculares y como medio de desarrollo de los talentos que Dios le ha dado.
 - Velar porque se dé un equilibrio entre las actividades lectivas y las actividades extra programáticas en que su hijo/a participa.
 - Promover el interés de su hijo/a por los acontecimientos a nivel nacional e internacional y por las diversas expresiones culturales.
 - Propiciar momentos de esparcimiento y vida al aire libre que favorezcan el desarrollo de la capacidad de asombro y respeto por la naturaleza, obra de Dios creador.
 - Autorizar a su hijo (a) en participar en las múltiples actividades que organiza el Colegio, supervisando su proceso académico.
 - Acompañarlo en eventos importantes internos y externos (competencias deportivas, artísticas, salidas culturales, etc.) reforzando positivamente sus logros.

4.Regulaciones Técnico-Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Nivel.

- **Tramos curriculares que imparte el nivel:**
Nuestra Institución atiende el 3° tramo curricular correspondiente al Nivel de Transición cubriendo las edades de 4-6 años, separados en 2 niveles:
 - Pre kínder (2 cursos de 35 estudiantes)
 - Kínder (2 cursos de 35 estudiantes).
- **Horarios de Funcionamiento:** Las clases se inician a las 8:15 hrs. y finalizan a las 13:20
- **Recreos:**
 - Tienen horario diferenciado en relación al resto del colegio y este período tiene una duración de alrededor de 1 hora ya que se subdivide en 3 momentos que son:
 - Colación (20 min. aprox.),
 - Periodo de juego (30 min. apróx)
 - Hábitos higiénicos (10 min. apróx).
 - Horario: 10:20 hrs. – 11:20 hrs. aproximadamente.
- **El lugar habitual para tomar los recreos es el patio asignado al Ciclo:**
 - Durante este período la educadora y asistentes velan para que todos los niños y niñas abandonen la sala de clase, queden abiertas las ventanas, cerradas las puertas con llave y se cumplan las normas de seguridad.

- **Nuestros Colegio, se organiza en una Jornada Única:**
 - Se inicia a las 8:15 con la recepción de 2 asistentes de párvulos pertenecientes a los equipos educativos en la entrada de párvulo y en sus salas, a las 8:15 hrs., recibidos por la educadora y una de las asistentes que forman parte del equipo educativo.
 - El horario de salida es a las 13.20 hrs. Cada curso es llevado hacia el portón de ingreso del edificio de Ed. Parvularia y son entregados por el Equipo Educativo (educadora y asistente) a padres y/o apoderados autorizados para el retiro.
 - En el caso de los niños/as que se retiran en transporte escolar son llevados en grupo hacia el acceso indicado para los transportistas y son llevados por asistente correspondiente al Equipo Educativo.
- **Horario de colación:**
 - Se considera un momento de Colación durante la mañana previa al momento de juego libre (aproximadamente a las 10:00 de la mañana) y se entrega una minuta que contempla una alimentación saludable como sugerencia a los padres.
- **Retiro:** En resguardo de la seguridad de los párvulos, la entrega de los niños y niñas en el momento de retiro se realiza sólo a padres y/o apoderados, y, a quienes estén autorizados previamente para hacerlo por el apoderado, registrado en el colegio en la ficha de datos del estudiante.

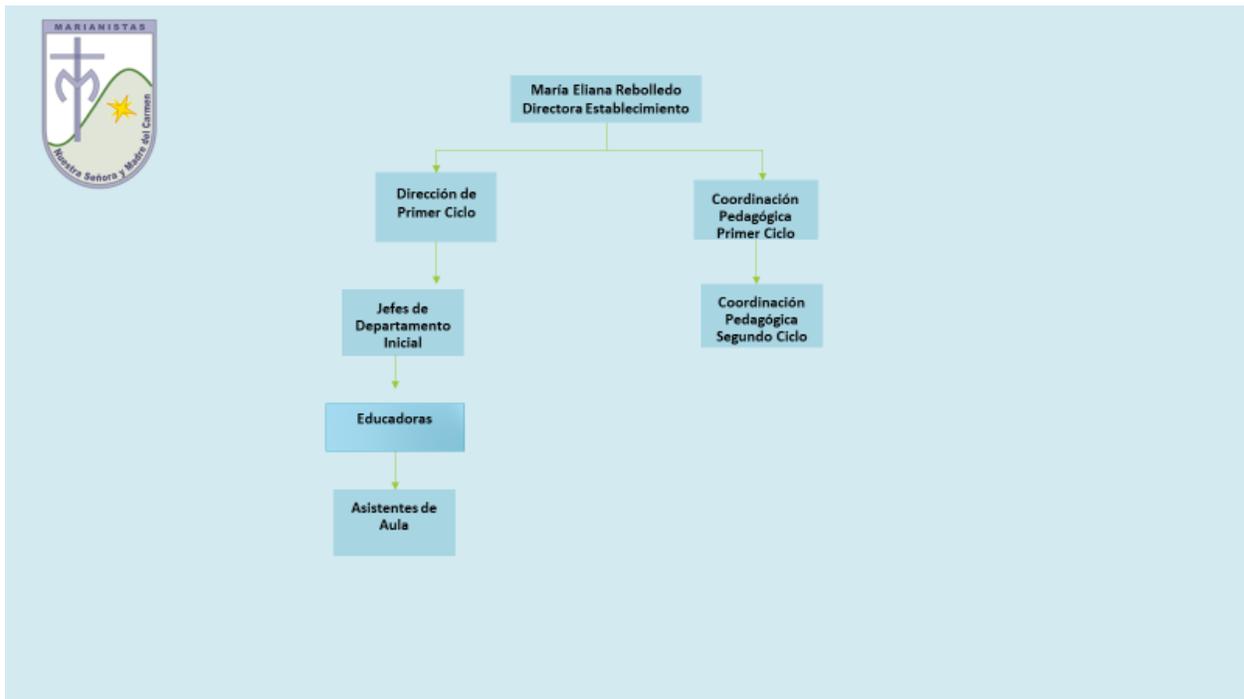
En caso de que sea una persona diferente a la habitual, se solicita informar vía agenda los datos de esta persona y se solicitará identificarse al momento del retiro. En caso de que alguno de los niños/as no sea retirado en el horario determinado retornará a su sala de clases junto al Equipo Educativo o permanecerá en secretaría de recepción y se avisará al apoderado vía telefónica de la situación.

- **Atrasos:**
 - La educadora que esté en ese momento dejará constancia en el Libro de Clases. Se informa del atraso al apoderado, quien dejará constancia del hecho firmando el libro de clases.
 - Al tercer atraso al mes, la inspectora citará al apoderado para solicitar su colaboración. Se dejará constancia en el libro de clases.
 - El apoderado firmará advertencia a la responsabilidad después de completar 6 o más atrasos.
 - Desde 15 atrasos se citará al apoderado y se le indicará firmar carta compromiso.
- **Retiro Anticipado:**
 - Una vez iniciada la jornada escolar, los niños deben permanecer en el colegio hasta el fin de la misma. En caso de que sea necesario su retiro anticipado, el apoderado debe

enviar una comunicación vía agenda indicando el motivo y el horario del retiro; habrá una encargada de avisar a la sala de clases respectiva.

- Si alguno de los niños se enferma, su retiro se formaliza a través de enfermería. Antes de retirarse, debe quedar constancia en el Libro de Clase y en el Cuaderno de Salidas a disposición en recepción.

5. Organigrama del Nivel. Roles de los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.



- **Coordinación Nivel Educación Parvularia:** La coordinación del Nivel de Educación Parvularia tiene como rol gestionar las necesidades, intereses e inquietudes que el Equipo Educativo requiere frente al equipo Directivo, además encabeza, organiza y es responsable de las Reuniones de Departamento de Educación Parvularia.
- **Educadoras de Párvulos:** Son responsables del diseño, implementación y evaluación del proceso educativo sistemático de los niños y niñas del nivel. Establecen las estrategias necesarias para otorgar oportunidades de aprendizaje adecuados a los objetivos intencionados, en el contexto en el cual se sitúa la experiencia pedagógica y desarrollan los procesos evaluativos pertinentes que permiten observar los progresos de los niños y niñas.

Mantienen contacto directo con los padres y apoderados, informando sobre el proceso educativo de sus hijos/as y propician instancias que promuevan el apoyo permanente de estos en el proceso educativo.

- **Asistentes de Párvulos:** Su rol se centra en apoyar la labor educativa que realiza la educadora de párvulos con los niños y niñas, además de cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los estudiantes, dentro y fuera del aula (educación física, patios, biblioteca, CRA). confeccionar el material educativo que la educadora necesita en las diferentes situaciones educativas. En caso de que algún estudiante lo requiera, apoyar de forma individual de acuerdo a las necesidades que éste tenga.

6. Mecanismos de Comunicación con los Padres:

Los mecanismos oficiales de comunicación con los padres y/o apoderados son:

- El cuaderno de Comunicaciones, es el medio oficial de comunicación entre apoderados y colegio. Los niños deben traerla todos los días. Los datos deben ser completados por el apoderado.
- El Fans page del Colegio
- Correo electrónico

En situaciones especiales como la Pandemia, el colegio reconoce otros medios de comunicación distintos a los ya expresados. Los WhatsApp grupales, Instagram, Facebook.

7. Regulaciones Referidas a los Procesos de Admisión.

El proceso de admisión de los colegios Marianistas se rige de acuerdo a la normativa vigente, emanada de Ministerio de Educación, para los colegios que reciben subvención estatal, en particular al SAE (Sistema de Admisión Escolar); mecanismo a través del cual los apoderados que deseen ingresar a sus hijos en los niveles de pre- kínder y kínder, deberán hacerlo por medio de la Plataforma habilitada para ello a nivel nacional por la autoridad.

8. Uniforme y Ropa de Cambio.

- **Uniforme:** Los niños y sus familias se comprometen a cuidar su presentación y aseo personal durante todo el tiempo que permanecen en el Colegio. Los estudiantes, como signo de pertenencia, llevan visible la insignia del colegio, colocada en el polerón o polera del colegio.
- **El uniforme escolar es el siguiente:**
Buzo institucional

Polera de Piqué y Polera de cuello Redondo

- **Para las clases de Educación Física:**

- Polera sin cuello del colegio,
- Buzo o short azul
- Zapatillas deportivas.
- Usarán short a partir de la fecha consensuada por el consejo de profesores del ciclo.

- **Ropa de cambio y aseo de los niños(as) frente a situaciones imprevistas:** Por la edad de los niños(as) atendidos, debemos estar preparados para abordar situaciones de cambio de ropa, especialmente cuando estos lo requieren por haberse orinado o defecado. Para lo anterior, se establecerá el siguiente procedimiento:

- Se contactará a los padres y/o apoderados para que concurren de manera personal a realizar el aseo y cambio de ropa de su hijo(a). La espera no podrá superar los 20 minutos.
- Si en el plazo mencionado no llegara ninguno de los padres o apoderados, con el objeto de resguardar el interés superior del niño; su dignidad y salud, se procederá al aseo y cambio de ropa, en presencia de dos adultos y se informará de ello por cuaderno de comunicaciones a los padres o apoderados.

9. Regulaciones en el Ámbito de la Seguridad, la Higiene y la Salud

a. **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

El nivel parvulario, también es parte del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Este plan constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación, la cual se lleva a cabo íntegramente en todo el Nivel Parvulario.

De actuación y/o evacuación de las salas de clases

El colegio cuenta con la siguiente zona de seguridad en caso de ser necesario evacuar las salas de clases del nivel Parvulario.

- **Zona de seguridad:** Patio interior de Párvulos
- **En esta zona evacúan:** PreKinder A: Zona 1/ PreKinder B : Zona 2
Kínder A: Zona 3 / Kínder B: Zona 4

- **En caso de sismo:**

El colegio está preparado para enfrentar esta situación de emergencia mediante el protocolo PISE el cual se encuentra operativo e internalizado por estudiantes y profesores. Para su ejecución se deberá cumplir la siguiente normativa:

- Mantener la calma y alejarse de ventanales.
- Seguir las instrucciones que la Educadora indique.
- No salir de las salas hasta que el timbre o campana lo indique.
- Una vez escuchado el timbre o campana, evacuar con tranquilidad y en orden hasta la zona de seguridad asignada. La o el educador/a deberá llevar el libro de clases.
- Una vez ubicado el curso en la zona indicada, se procederá a pasar asistencia a todos los alumnos presentes.
- El regreso a las salas sólo lo autorizará el equipo de gestión.
- Los apoderados que deseen retirar a sus hijos del establecimiento, lo podrán hacer en orden y tranquilidad.

- **En caso de incendio:**

Si se descubre un foco de fuego en el lugar donde se encuentra, proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantener la calma.
- Avisar de inmediato a algún adulto, perteneciente al personal del establecimiento. En cualquier caso, es la educadora y su equipo educativo el responsable de seguir las indicaciones que el personal responsable de llevar a cabo el PISE, y así resguardar la seguridad de los párvulos.
- Si el fuego es controlable, utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de que no se logre extinguir el fuego, la educadora y asistentes deben abandonar junto a los párvulos, el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impedir el ingreso de otras personas. Siguiendo las instrucciones del personal responsable de coordinar el PISE.
- En caso que sea necesario evacuar, dirigirse en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir, no correr ni gritar.
- No reingresar al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de ciclo lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recordar que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.

- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- **En caso de artefacto explosivo:**
Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:
 - **Avisar** de inmediato al personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
 - **Alejarse** del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
 - **Advertencia.** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
 - El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.
- **En caso de fuga de gas:**
Al producirse una fuga de gas, proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:
 - Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
 - No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
 - Dar aviso a personal del establecimiento.
 - En caso de que se le indique, proceder a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

b. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.

Existe una campaña permanente del aseo y ornato de las dependencias del colegio. Los servicios higiénicos tanto de los párvulos, niños/as y jóvenes, como de los adultos, se revisan y mantienen permanentemente.

El establecimiento realiza la Desinfección, Desratización el tercer viernes de cada mes en forma mensual con una empresa externa.

10. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

- Se establecen rutinas diarias, basadas en instrucciones específicas y reiteradas, que favorezcan la formación de hábitos de higiene de forma autónoma, como son el lavado de manos y ante brazos, uso frecuente de alcohol gel, la costumbre de utilizar el baño en horarios determinados, entre otros.

- Cada sala de clases contará con papel higiénico, papel secante, jabón líquido dispensador con alcohol gel, como utensilios básicos para los procesos higiénicos. El colegio realiza rutina de limpieza y desinfección de la sala de clases.
- Los servicios higiénicos de párvulos son de uso exclusivo de los niños y niñas de pre kínder y kínder. Se mantienen abiertos solo en el horario de clases de la prebásica.

11. Alimentación.

Se indica un período en la rutina diaria de colación la cual promueve una alimentación saludable a través de una minuta que es sugerida a los padres y/o apoderados.

El momento de la alimentación de los párvulos, es un espacio muy especial para nuestras rutinas diarias, con la oportunidad de desarrollar hábitos higiénicos, la autonomía y habilidades sociales entre los niños(as) y valores como la generosidad y solidaridad que orientan nuestro PEI.

12. Medidas orientadas a resguardar la salud

Nuestra institución participa y adhiere a todas las campañas de prevención y cuidado de la salud a todos los párvulos y escolares (fluoración, campañas de vacunación, alimentación saludable, autocuidado y relaciones respetuosas y afectivas).

Todo niño deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, la educadora llamará al apoderado para que el alumno y/o alumna sea retirado del colegio.

13. Uso de Seguro Escolar

De acuerdo a la Ley de Accidentes del Trabajo N° 16.744 y el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio de Educación, todos los niños, niñas y adolescentes están cubiertos por los accidentes que sufran durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se levante el acta respectiva debidamente firmado por la directora.

Se establece claramente, que si los padres desean que su hijo(a) sea atendido por un establecimiento de carácter privado, tales como clínicas, centros médicos, u otros similares, que no son prestadores de los servicios del Seguro Escolar, los costos de dicha atención serán de su entera responsabilidad, por lo que el colegio no asumirá de manera alguna los costos de dicha atención.

Igual criterio se aplicará frente a fracturas dentales, que requieran de atención médica odontológica.

14. Medicamentos

Las educadoras y asistentes no están autorizadas a suministrar medicamentos dentro del horario de la jornada.

Solo en el caso de que algún estudiante lo necesite como parte de un tratamiento o etapa de recuperación, el padre y/o apoderado debe enviar la receta que indique la forma de administración y horarios, además de una comunicación que autorice al equipo educativo y/o al personal de enfermería a suministrar el medicamento respectivo, siempre que esto deba ocurrir necesariamente en el horario escolar. De otro modo, deberá ser administrado en el hogar.

15. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

Frente a enfermedades de alto contagio, se comunicará a las madres, padres y apoderados, a través de circulares que advierten la presencia de tal o cual enfermedad.

Junto a una higienización de las salas y sus entornos.

El colegio estará atento a las indicaciones que entreguen las autoridades de salud en cuanto al abordaje de enfermedades infectocontagiosas; tales como influenza; tífus, covid-19, otros de similares características, de manera de activar los procedimientos correspondientes.

16. Medidas Básicas de Apoyo y Coordinación con la Familia de los Párvulos.

a. Ausencias prolongadas

Toda ausencia a la jornada de la mañana o a actividades obligatorias curriculares de la tarde, deberá ser justificada por el Apoderado en la Agenda Escolar Marianista.

- En caso de enfermedad prolongada, la ausencia se justificará con certificado médico. El certificado médico debe ser entregado dentro de los primeros tres días a partir de la fecha que el médico tratante indique.
- Toda ausencia a talleres con especialistas del colegio: psicólogos, psicopedagogos u otros, deberá ser justificado ante el profesional correspondiente.
- Las ausencias a las Actividades Curriculares de Libre Elección (A.C.L.E.), deben justificarse ante el profesor del taller al que asiste.

b. De los útiles u objetos olvidados en el hogar

No se recibirán en medio de la jornada materiales, útiles u objeto que sean olvidados en el hogar y que hayan sido solicitados para alguna actividad pedagógica. El equipo educativo buscará estrategias para dar una solución.

c. Uso de artefactos electrónicos.

Se encuentra prohibido portar y/o usar objetos electrónicos como celulares, tablets, entre otros, durante la jornada. En el caso de que algún niño/a lo haya llevado será guardado por la educadora y entregado al apoderado.

d. Materiales.

Al momento de la matrícula los padres y/o apoderados reciben una circular con la lista de útiles correspondiente a cada nivel, la cual debe ser entregada durante la primera semana de ingreso

a clases, teniendo en cuenta las indicaciones de marcado del material según se establece en la circular.

Si por cualquier razón el niño no contara con el material, la educadora gestionará la entrega de material de manera que el párvulo no quede marginado de la actividad.

e. Solicitud de Informes y/o documentos:

Como parte del proceso pedagógico de los niños y niñas del Nivel Parvulario se solicitará a los Padres y Apoderados, cuando el Educador y/o el Equipo Multidisciplinario lo requiera, informes y/o documentos propios de los especialistas que se encuentren apoyando y/o trabajando alguna necesidad específica del estudiante.

Estos informes y/o documentos serán solicitados directamente en entrevista personal por parte del estamento que lo requiera.

De la misma forma, si el apoderado solicita a la educadora un informe y/o documento para entregar a algún especialista debe solicitarlo de forma presencial en entrevista y/o vía agenda, con al menos una semana de anticipación.

f. Medidas de protección²¹:

Nuestro colegio estará alerta a cualquier situación de vulneración que pudiera estar afectando a un niño o niña en su familia o entorno cercano.

Si esto ocurre, nuestro colegio activará el Protocolo de Vulneraciones de derechos y /u otra acción judicial.

17. Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica.

a. Regulaciones Técnico-Pedagógicas

El Proyecto Educativo señala que el colegio adhiere a una educación integral, progresiva, personalizada, socializadora y cristiana, con una metodología marianista que ayude al individuo a discernir el proyecto de Dios sobre él y a encontrar el camino propicio para realizarlo.

El currículo humanista y personalizado, opción preferencial del colegio, asigna al estudiante un rol activo de participación permanente.

En esta opción la educadora asume un rol de mediadora de experiencias significativas, otorgando al estudiante un grado de autonomía gradual y estimulando la autoevaluación formativa en relación con el crecimiento personal del estudiante. Provee un clima educativo que reconoce los derechos y dignidad del educando y la necesidad de buscar el desarrollo integral de la persona.

²¹ Ver en Anexo. Protocolo de actuación frente a vulneraciones de derechos.

b. La Pedagogía en la Educación Parvularia:

La Pedagogía en la Educación Parvularia tiene como foco principal el desarrollo integral del Párvulo, ofreciendo oportunidades de aprendizaje en las diferentes áreas que lo forman como persona y, por lo tanto, sujeto de derecho, es decir, es labor del educador propiciar instancias que permitan el desarrollo desde su ámbito cognitivo como también desde el ámbito socioemocional.

Desde esta perspectiva al proyectar nuestra labor educativa, ofrecemos herramientas a los niños y niñas que les permitan desenvolverse en su mundo interior y en el que los rodea. Favorecemos instancias de aprendizaje que sean de calidad, pertinentes y significativas a sus diferentes etapas, otorgándoles bienestar y desarrollo pleno.

Teniendo en cuenta esta premisa nuestro Marco Curricular está dado por las Bases Curriculares para la Educación Parvularia publicadas el año 2018 y puestas en marcha a partir de marzo de 2019, las cuales responden a la necesidad de armonizar los sentidos y oportunidades de aprendizaje que ofrece la Educación Parvularia y resguardar la trayectoria formativa de las niñas y niños, reconociendo que la base del desarrollo y aprendizaje integral se encuentran en las primeras etapas de su vida.

En este sentido, es fundamental tener presente como orientación de la teoría pedagógica y para la construcción y práctica curricular, el conjunto de Principios Pedagógicos que provienen de los diferentes paradigmas fundantes de la educación Parvularia y las investigaciones más recientes, que buscan formular una pedagogía más enriquecedora de los aprendizajes de los niños y niñas y que enmarcan las Bases Curriculares.

Estos principios son:

- Principio de Bienestar: Busca garantizar la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña y el respeto por su dignidad humana. Toda situación educativa debe propiciar que los párvulos se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses, llevándolos a gozar el proceso de aprender.
- Principio de Unidad: Cada niño y niña es una persona esencialmente indivisible por lo que enfrenta todo aprendizaje de forma integral. Va construyendo aprendizajes desde sus sentidos, sus emociones y pensamientos, además de su corporalidad, espiritualidad, experiencias previas y sus deseos.
- Principio de singularidad: El niño y la niña son seres únicos con características, fortalezas, necesidades e intereses que se deben respetar, conocer y considerar en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica distintos ritmos y formas de interpretar al mundo, por lo tanto, es necesario situar el aprendizaje en contexto.
- Principio de Actividad: El Párvulo debe ser protagonista de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por lo tanto, es necesario de parte del equipo educativo potenciar este rol activo en los niños y niñas propiciando ambientes

enriquecidos y lúdicos que activen su creatividad y favorezcan su capacidad de generar cambios en su entorno.

- Principio de Juego: Es un concepto central, ya que el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, la afectividad, socialización y la adaptación creativa a la realidad. El juego es expresión del desarrollo y aprendizaje y una condición base para que esto ocurra.
- Principio de Relación: La interacción positiva del párvulo con sus pares y adultos, promueve la integración y vinculación afectiva, actuando como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social.
- Principio del significado: El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, al conectar sus conocimientos y experiencias previas responden a sus intereses dándole algún tipo de sentido y conectándolo con su vida cotidiana.
- Principio de Potenciación: El niño y la niña, cuando participa de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, va desarrollando progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos y así poder afrontar mayores y nuevos desafíos tomando conciencia progresiva de su potencialidad.

c. Teniendo en cuenta estos principios y el marco de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018, debemos considerar los siguientes objetivos al poner en marcha el proceso pedagógico:

Objetivos Generales

- Promover el bienestar integral del niño y la niña mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.
- Promover en la niña y el niño la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, como, asimismo, la consideración y respeto de la singularidad en los demás.
- Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para los niños, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; logrando así un mejor avance en los ámbitos de la formación personal y social, la comunicación y la relación con el medio natural y cultural.

- Propiciar aprendizajes de calidad en las niñas y niños que sean pertinentes y consideren las diversidades étnicas, lingüísticas y de género, y las necesidades educativas especiales, junto a otros aspectos culturales significativos de ellos, sus familias y comunidades.
- Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.
- Propiciar un trabajo conjunto con la comunidad con respecto a las características y necesidades educativas de la niña y del niño, para generar condiciones más pertinentes a su atención y formación integral.
- Facilitar la transición de la niña y del niño a la Educación General Básica, desarrollando las habilidades y actitudes necesarias e implementando los procesos de enseñanza y aprendizaje que se requieran para facilitar la articulación entre ambos niveles.
- Generar experiencias de aprendizajes que junto con la familia inicien a las niñas y niños en la formación en valores tales como la verdad, la justicia, el respeto a los demás, la solidaridad, la libertad, la belleza y el sentido de nacionalidad, considerando los derechos que se señalan en la Convención sobre los Derechos del Niño, todo ello en función de la búsqueda de la trascendencia y el bien común.

Teniendo en cuenta estos objetivos a través de la operacionalización de las Bases Curriculares, es que se pone en marcha el desarrollo del proceso pedagógico en Educación Parvularia en nuestra institución, considerando los componentes estructurales del currículo que son:

- **Ámbitos de Experiencias:** Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje.
- **Núcleos de Aprendizajes:** Corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integran y articulan los objetivos de aprendizaje.
- **Niveles o tramos curriculares:** Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares.
- **Objetivos de Aprendizaje:** Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo.

En el caso de nuestra realidad educativa, el proceso pedagógico se lleva a cabo en el 3° tramo, correspondiente al nivel de transición que va de los 4 a 6 años, donde estos componentes estructurales deben verse plasmados en la planificación anual y en la que se desarrolla clase a clase, considerando los ámbitos, núcleos y objetivos de Aprendizaje correspondientes a este tramo.

d. Lineamientos Sobre Evaluación.

La evaluación debe entregar a educadoras, padres y a estudiantes antecedentes objetivos sobre cómo se produce el aprendizaje.

Uno de los fines más importantes de la evaluación es obtener información de cómo están aprendiendo los/as estudiantes. Para las educadoras esta información es indispensable para poder planificar y adecuar las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Los párvulos necesitan saber en qué medida han alcanzado determinados objetivos para así adecuar, también sus procedimientos y formas de aprender.

Finalmente, para los padres, madres y apoderados es muy importante, recibir información permanente y así colaborar en mejor forma en el proceso educativo y ayudar a sus hijos/as en conjunto con el colegio.

Para que estos fundamentos se reflejen en todo el proceso formador del estudiante, la evaluación debe tener las siguientes **características**:

- Que mida el progreso del estudiante con relación a sí mismo.
- Que compare el progreso del estudiante en relación a las metas graduales establecidas previamente.
- Que se realice a lo largo de todo el proceso (diagnóstica, formativa y acumulativa), que se centre más en el proceso que en los resultados, que se utilice más para describir, interpretar y explicar que para medir y clasificar.
- **Para el colegio y educadores:**
 - Es fundamental evaluar el proceso, no sólo los resultados. Se trata de determinar lo que el párvulo no sabe, lo que sabe, la solidez de ese saber y cómo llegó a saberlo.
 - La Evaluación debe ser un instrumento más que ayude a aprender, que colabore a tomar conciencia del progreso y de las dificultades para superarlas.
 - Globalmente la evaluación debe indicarnos si los objetivos de los ámbitos y núcleos se cumplen, si la metodología y estrategias de enseñanza son adecuadas.
- **El proceso de evaluación tiene distintas etapas:**
 - **Evaluación diagnóstica o inicial:** Se desarrolla al comienzo de un curso o unidad de estudio, suele tener dos sentidos:
 - **De ubicación:** proporciona antecedentes para que los alumnos (as) comiencen un aprendizaje en un punto determinado.
 - **De identificación de problemas:** establecer causas del no logro de algún objetivo.

En el caso de la Educación Parvularia, la evaluación diagnóstica se aplicará al inicio del año.

Este Diagnóstico incorporará los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a los Núcleos de los Ámbitos indicados en las Bases Curriculares 2018 para la Educación Parvularia, a fin de verificar las conductas de entrada en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas con el fin de identificar deficiencia o dificultades en las diferentes áreas del desarrollo integral del niño y la niña.

Una vez aplicada la evaluación diagnóstica, y de acuerdo con los resultados obtenidos, cada profesor y/o educadora procederá a nivelar a los párvulos de manera que éstos puedan poseer las conductas de entrada mínimas para poder iniciar su proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **Evaluación Formativa o de Proceso:** Se realiza durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y su finalidad es entregar información acerca de cómo se está aprendiendo. Nos permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica que beneficiará el nuevo proceso de aprendizaje, ya que ella posibilitará prevenir obstáculos.

Los instrumentos o técnicas de Evaluación que se utilizan en el nivel de Educación Parvularia son:

- Escalas de apreciación
- Observación directa
- Autoevaluación
- Presentaciones artísticas: dramatizaciones, musicales, danza, folklóricas, etc.
- Muestras plásticas que evidencian aplicaciones de técnicas, expresión de sentimientos y creatividad.
- Evaluaciones orales: A través de presentaciones orales

Los aprendizajes de los/as estudiantes se evaluarán en períodos semestrales en todos los ámbitos de experiencias para el aprendizaje.

Los párvulos serán evaluados en forma permanente de acuerdo con los objetivos de aprendizaje.

- En caso de ausencia a cualquier evaluación se debe justificar con certificado médico o comunicación del apoderado. La educadora informará al apoderado de la nueva fecha de evaluación.
- **Informe al hogar:** Las educadoras de párvulos deberán informar periódicamente a los padres y apoderados, respecto al estado de avance de los niños y niñas. Siguiendo el cronograma del año, el alumno/a recibirá un informe semestral de su desempeño. El apoderado debe firmar la recepción de dicho informe. En el caso que lo amerite, se citará a entrevista para comentar la situación de rendimiento del niño y la niña y solicitar las remediales necesarias.

El informe consta de una serie de indicadores que estarán definidos como una escala de apreciación y en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos.

Cada uno de los indicadores de logro de los alumnos(as) de Educación Parvularia será observado, medido o apreciado semestralmente, con una escala que considere los siguientes grados y puntajes:

- Logrado L: La conducta se presenta sobre un 80%.
- Medianamente logrado ML: La conducta se encuentra en proceso y requiere apoyo para lograrla entre el 60% y el 80%.
- Por lograr PL: La conducta se presenta ocasionalmente o con dificultades y requiere apoyo permanente bajo el 60%.
- No observado N/O: Queda sin evaluar por reiteradas inasistencias o no se ha observado.

- **Evaluación Diferenciada:**

Se entiende por Evaluación Diferenciada la aplicación de procedimientos evaluativos en uno o más ámbitos, adecuados a las características de las necesidades educativas especiales que presenta el/la estudiante.

La Evaluación Diferenciada se podrá aplicar a un estudiante, a un grupo o a todo un curso en forma permanente o esporádica, dependiendo de la situación detectada. Ésta debe ser debidamente documentada por un profesional especialista y el estudiante debe encontrarse con el tratamiento indicado.

Serán considerados también dentro de una evaluación especial los trastornos emocionales temporales o permanentes de los alumnos(as), debidamente comprobados por un profesional especialista, como depresiones, muerte de familiares cercanos, enfermedades terminales graves de familiares que alteren de manera profunda la vida escolar de los niños.

Una vez recibido el informe y certificado, la educadora comunica al equipo de especialistas y al profesorado los alumnos(as) que estén en esta situación y si el caso es temporal o permanente.

A la educadora diferencial, le corresponderá informar a los padres sobre la situación de los estudiantes con evaluación diferenciada, de los procedimientos evaluativos y del control de la evolución del tratamiento.

Los contenidos de la evaluación diferenciada deben ser los mismos que se aplican a todo el curso, pero los procedimientos de evaluación deben ser diferenciados.

La evaluación diferenciada es un recurso que emplea el docente en coordinación con el equipo PIE, elaborando y aplicando procedimientos evaluativos técnicamente acondicionados para atender las diferencias individuales. Las técnicas utilizadas para la evaluación deben ir directamente relacionadas con la dificultad del educando y el objetivo a evaluar en el nivel, es decir, cambia la modalidad de evaluación, no así el objetivo de ésta.

18. Regulaciones Sobre Estructuración de los Niveles Educativos y la Trayectoria de los Párvulos.

Los Niveles educativos de Educación Parvularia se estructuran de la siguiente forma:

- Se ubica en el tercer tramo de acuerdo a la organización temporal de los Objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares para la Educación Parvularia 2018.
- El 3° tramo se subdivide en Nivel Transición 1 correspondiente al nivel Pre Kínder (4-5 años).
- Nivel Transición 2 correspondiente al nivel Kínder (5 – 6 años)

- En relación con la promoción:

Serán promovidos todos los estudiantes del tercer tramo (NT1 y NT2) al curso siguiente, no obstante, si el Informe Anual de Rendimiento muestra que el alumno(a) no ha logrado la mayoría de los aprendizajes esperados (con a lo menos 60%), se le sugerirá firmar al apoderado una carta de compromiso, estableciendo la necesidad de buscar los apoyos de especialistas que permitan enfrentar de una forma mucho más fortalecida el siguiente nivel educativo. De tal manera se hace explícito a los padres la condición de bajo logro en el cumplimiento de los objetivos en relación con lo establecido en las Bases Curriculares de su hijo/a, estableciendo la responsabilidad que les atañe en el proceso educativo.

A su vez se indicará que el estudiante será monitoreado en relación con los compromisos adquiridos a través de la carta de compromiso, indicando fechas claves para la entrega de informes del especialista para mantener un registro de evolución y desempeño pedagógico.

Para la valoración cualitativa y cuantitativa de los logros, se tendrá como referencia la escala de puntajes asociada a los niveles de logros que se explican en los procedimientos de Evaluación en el punto anterior.

Una vez finalizado el año lectivo, los padres y apoderados recibirán un certificado de estudio que acredita la situación final del alumno (a).

Este certificado no podrá ser retenido en el Establecimiento por ningún motivo.

19. Adquisición de Normas del Nivel Parvulario del Colegio.

El proceso de adquisición de normas del nivel Parvulario se realiza a través de las diferentes actividades pedagógicas que se establecen en el plan anual, las cuales se observan más explícitamente en el ámbito: Desarrollo Personal y Social, en sus Núcleos de Identidad y Autonomía; Convivencia y Autonomía.

- Cabe mencionar que se instala además un espacio de socialización al inicio del año sobre el Reglamento Interno de la Institución y sus protocolos, actividad que realiza la Encargada de Convivencia del Colegio.
- Permanentemente se establecen estrategias para propiciar la adquisición de normas, a través de experiencias de aprendizaje planificadas semanalmente.
- A través del juego se da énfasis a normas propias de las actividades y aquellas que nacen espontáneamente en sus juegos y que propician una buena convivencia.
- La familia también es un apoyo permanente en cuanto a reforzar las normas.

a. Auto cuidado y presentación personal: enseñarle a cuidar de sí mismo.

Qué esperamos de los adultos:

- Ocuparse y desarrollar hábitos de higiene básicos en los niños: lavarse los dientes, cara, manos, bañarse diariamente, mantener las uñas cortas, pelo limpio y ordenado. Revisar pediculosis semanalmente.
- Control Sano y dental al día.
- Promover y velar por la limpieza y el correcto uso del uniforme: (incluido el delantal con sus respectivos botones y tiritas rojas) marcado con nombre y apellido
- Asegurarse de mandar cotona o delantal limpio cada lunes y en adecuadas condiciones (con todos los botones y zurcido correspondientes)

Qué esperamos de los niños:

- Ser capaz de ir solo al baño, supervisado por asistente
- Lavarse las manos después de ir al baño y del recreo.
- Cerrar la puerta y tirar la cadena en el baño.
- Usar el papel apropiadamente.
- Sonarse solo cuando es necesario.
- Asistir al colegio con uniforme completo.
- Ponerse solo el delantal/cotona
- Usar cotona/delantal abotonado durante el día.
- Llevar la cotona y delantal el viernes y sacarla de la mochila el lunes.
- Ponerse el delantal cada mañana.

b. Cuidado del entorno: enseñarle a cuidar el medio en que está.

Qué esperamos de los adultos:

- Modelar conductas de cuidado del medio ambiente.
- Verbalizar la conducta esperada cuando se trate de cuidar el orden, la limpieza y el medio ambiente.
- Ayudar a tomar conciencia del cuidado de las cosas y del entorno reforzando las buenas prácticas: botar papeles al basurero, ordenar sus juguetes, dejar ordenada su ropa, etc.
- Marcar pertenencias, materiales personales

Qué esperamos de los niños:

- Botar papeles y desperdicios al basurero.
- Cuidar el orden en el espacio de trabajo.
- Dar correcto uso a las cosas cotidianas.
- Cuidar sus pertenencias tales como: carpetas, estuche, polerón, etc.

c. Buena convivencia: relación y vinculación con otros.

Qué esperamos de los adultos:

- Modelar y promover interacciones básicas con otros: Intencionar hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, sonreír, mirar al que habla y autocontrolarse frente a situaciones que involucran a otros, siendo amables y respetuosos con los demás.
- Asegurar espacios para que pueda hacer cosas por otros:
 - Cooperar en tareas cotidianas.
 - Enseñarle a compartir sus juguetes.
 - Enseñarle a jugar con otros.
 - Jugar con ellos.
- Modelar el cómo ganar y cómo perder.
- Frente a un conflicto mostrar alternativas de solución: buscar juntos varias alternativas posibles (dejarlo pasar, conversarlo, pedir un tiempo, etc.)

Qué esperamos de los niños

- Ser capaz de establecer una buena forma de interactuar y vincularse con otros.
- Presentar hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, mirar al que habla.
- Ir desarrollando paulatinamente estrategias de autocontrol: evitando golpes, patadas, rasguños, gritos, etc.
- Compartir sus pertenencias y materiales comunes.
- Interactuar en forma adecuada con sus pares en diferentes instancias de juego (ceder, respetar turno, postergar la gratificación inmediata, saber ganar y saber perder) demostrar amabilidad y respeto a las personas que lo rodean.

- Frente al conflicto, resolverlo adecuadamente por sí mismo o pedir ayuda cuando lo necesite.

d. Respeto de turnos, horarios y rutinas

Qué esperamos de los adultos:

- Establecer una estructura que entregue contención y seguridad para que el niño sepa qué se espera de él y a qué atenerse.
- Puntualidad en la hora de inicio y término de la jornada escolar. El horario de ingreso a clases es 08:15. La hora máxima para retirar a los alumnos al término de la jornada escolar es 10 minutos después de terminada ésta.
- Establecer rutina clara y permanente en el ámbito familiar.

Qué esperamos de los niños:

- Adquirir hábitos de funcionamiento básico en el colegio.
- Internalizar rutinas que le permitan mayor seguridad y libertad en lo cotidiano.
- Puntualidad en la rutina diaria.
- Respetar turnos de habla, participación y orden.

e. Motivación por el aprendizaje

Qué esperamos de los adultos:

- Valorizar frente al niño la responsabilidad y motivación por aprender.
- Establecer como parte de la rutina diaria en la casa el preguntar por tareas, carpetas, trabajos, investigaciones y firmar agenda.
- Generar una rutina y ambiente adecuado y sistemático para la realización de las actividades.
- Incentivar el desarrollo de temas de interés.

Qué esperamos de los niños:

- Adquirir rutinas de orden y sistematicidad en sus trabajos escolares.
- Archivar solo sus trabajos en carpetas.
- Sacar agenda y carpetas y dejarlas donde corresponde.
- Mantener orden en casilleros.
- Participación activa, verbalización de aprendizajes, interés por ampliar su ámbito de conocimientos

Conformación de grupos-curso, período de adaptación y traspaso de información.

Todos los grupos-curso de pre Kínder y Kínder se conforman a fines del mes de febrero; para iniciar en el mes de marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se toman en cuenta tanto el desarrollo, aprendizaje y edad cronológica de los niños.

El periodo de adaptación al PreKinder y Kinder para alumnos nuevos dura 2 semanas a partir del inicio del año escolar. Durante este período se flexibiliza el horario de permanencia del párvulo en el establecimiento y se realizan actividades lúdicas variadas, de interacción entre pares y adultos, con el fin de conocer y brindar confianza a los niños. Se espera que la familia colabore estrechamente con este proceso apoyando y dando seguridad a su hijo, manifestar satisfacción y favorecer su autonomía.

En relación al traspaso de información entre los equipos pedagógicos de pre kínder y kínder durante el mes de marzo de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.

20. Medidas Básicas de Apoyo y Coordinación con la Familia de los Párvulos.

- Ausencias prolongadas.

Las ausencias deben ser informadas a la educadora a cargo del grupo, sean éstas de índole médica u otras (viajes, vacaciones, etc.). Los padres se responsabilizarán de las actividades pedagógicas no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

Si la ausencia responde a viaje, los padres deberán enviar una carta a Dirección, informando las fechas de dichas ausencias.

En caso de ausencias breves, sean éstas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda.

21. Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia y Buen Trato.

Tal como el Colegio lo ha declarado en el capítulo de normas sobre convivencia escolar de nuestro reglamento interno, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Constituye, por tanto, la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello, se consideran los siguientes ejes estratégicos para el refuerzo constante en el nivel:

- **Capacitación Parvularia:** Se realizarán talleres de análisis y reflexión y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, educadoras, asistentes y otros profesionales que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.

- **Capacitación Parental:** En relación con los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.
- **Nuevos integrantes del equipo:** En el caso de que se sumará al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del Reglamento Interno.

22. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.

La Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, los estudiantes se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

A los párvulos no se les aplicará ninguna de las medidas disciplinarias establecidas en el RIE frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al estudiante, a sus

compañeros y a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos a los cuales se dará especial énfasis.

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas, administrativas, psicosociales descritas en el RIE, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a estudiantes, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

- **Normas generales de convivencia para el nivel.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa y, en especial, el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, debe:

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de estudiantes, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada estudiante en su singularidad.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre estudiantes y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

- **Medidas de Actuación y Procedimientos.**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del estudiante, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los estudiantes y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la educadora llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se registrará dicha entrevista.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargado/a de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posteriormente, dicho encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro del estudiante.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, la educadora sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado/a de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del estudiante.

Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.
Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

- **Adultos:**

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo, se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa, según haya dispuesto el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Dirección de Ciclo o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar a ningún estudiante para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes Dirección de Ciclo, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si ésta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para las críticas o quejas, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de estudiantes o adultos, debe informarlo de manera directa al encargado/a de Convivencia Escolar o en su defecto a Dirección de Ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el Consejo Escolar, sus integrantes y funciones; el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre *Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar*, en otros capítulos del presente RIE.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en otros capítulos del presente RIE.

23. Faltas a la Buena Convivencia Escolar, Medidas y Procedimientos.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio del despliegue del protocolo correspondiente.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en otros capítulos del presente RIE, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

a. Protocolo de acompañamiento a los párvulos.

- **Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.**
 - **Contexto:** Sala de clases Educadoras
 - **Acciones y estrategias a implementar:**
 - Mediación con niño, diálogo personal
 - Elaboración y aplicación de estrategias de manejo
 - Reparación

- **Instancia de apoyo: conductas que afectan la convivencia positiva.**
 - **Contexto:**
 - Sala de clases
 - Educadoras
 - Apoderados
 - Psicólogo (a)/Psicólogo (a) PIE
 - Dirección de ciclo
 - **Acciones y estrategias a implementar:**
 - Elaboración y aplicación de estrategias de manejo
 - Seguimiento de curso: Plan de trabajo estudiante
 - Informar a apoderados, según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.)
 - Reparación, seguimiento y acompañamiento.
 - Registro.

- **Instancia de apoyo: conductas que afectan gravemente la buena convivencia Parvularia**

○ **Contexto:**

- Sala de clases
- Educadoras
- Apoderados
- Psicólogo (a) / Psicólogo (o) PIE
- Dirección de ciclo

○ **Acciones y estrategias a implementar:**

- Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía Agenda con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño
- Elaboración y aplicación de estrategias de manejo
- Seguimiento de curso: plan de trabajo alumno
- Reparación, seguimiento y acompañamiento.
- Registro

- **Instancia de apoyo: Reiteración de conductas graves que afectan a la convivencia positiva.**

○ **Contexto:**

- Sala de clases
- Educadoras
- Apoderados
- Psicólogo (a) / Psicólogo (a) PIE
- Dirección de Ciclo

Acciones y estrategias a implementar:

- Elaboración y presentación de plan de trabajo para alumno a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que se quieren revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres.
- Entrevista niño, apoderados, educadora, psicólogo (a) y/o coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)
- Reducción de jornada que se encuentre debidamente sugerida por un profesional médico. De preferencia en acuerdo con la familia

- **Instancia de apoyo:**

Conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia positiva Parvularia

○ **Medio:**

- Sala de clases
- Educadora
- Apoderados

- Psicólogo (a) / Psicólogo (a) PIE
- Dirección de ciclo
- **Acciones y estrategias a implementar:**
 - Revisión de plan de trabajo para alumno con equipo de apoyo ciclo
 - Intercambio de información especialista externo y especialista colegio
 - Entrevista al párvulo, apoderados, educadora, psicóloga y/o coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas
 - Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)
 - En acuerdo con los padres, preferentemente, se puede determinar:
 - Ajuste horario
 - Retiro del alumno en caso de alta desregulación (sólo con autorización de coordinación)

b. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas siguen la normativa establecida para todo el colegio:

- Las salidas pedagógicas son calendarizadas en el cronograma anual y están asociadas a la unidad de aprendizaje pertinente.
- Cada salida está planificada y organizada según Protocolo para salidas pedagógicas, en el que se indica la educadora a cargo, lugar de destino, fecha de la salida, horario de salida y regreso, medio de movilización.
- Si la salida es a través de medio de transporte, estos deben cumplir con la normativa correspondiente, los objetivos de la salida y quienes son los acompañantes; asistentes, profesores o apoderados.
- Las madres, padres y apoderados serán avisados a través de un comunicado, indicando la fecha, lugar, dirección, horarios y una colilla de autorización. No podrá salir del establecimiento ningún/a estudiante que no presente la autorización; en ese caso tendrá que quedarse en el colegio, desarrollando un trabajo correspondiente al ámbito que le corresponda por horario.
- Se solicitará apoyo y acompañamiento de apoderados solo si la salida lo amerita, de acuerdo con el criterio que establezca el educador.

Ver protocolo de salidas pedagógicas²².

²² Ver Protocolo de Salidas Pedagógicas y del entorno.

c. Registro de la Educadora.

- Es función de la educadora y/o de otro profesional autorizado registrar en el libro de clases situaciones que alteren la buena convivencia a través de un registro objetivo, claro y concreto de los hechos.
- En caso de una falta, el/la educador/a o profesor/a de asignatura, se entrevistarán con la madre, padre o apoderado del párvulo; en el caso que la falta sea recurrente o se agrave se sumará a la entrevista la dirección de básica y/o encargado de convivencia.

24. Procedimiento de Resolución Colaborativa de Conflictos para Situaciones de Dicha Naturaleza Entre Adultos.

Los mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa y, particularmente entre los adultos, tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad y lleguen a extremos de violencia.

Para ello, el Colegio proporcionará la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, teniendo en consideración lo siguiente, y particularmente en cuenta el impacto que tiene este tipo de situaciones en los niños y niñas que asisten al nivel parvulario:

- El Colegio implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia entre adultos.
- La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.
- El procedimiento de mediación, podrá extenderse por una o más sesiones, de lo cual se dejará constancia en un acta de acuerdo, cuyos compromisos serán monitoreados por el o la mediadora. De no existir acuerdos, el o la mediadora deberá dejar constancia en un acta, con fecha y razones del desacuerdo.
- Cuando existe un conflicto entre padres y apoderados; entre un docente, asistente o técnico y un padre, madre o apoderado; podrá solicitar cualquiera de ellos a la dirección del colegio, para que puede proponer la realización de un proceso de mediación entre los implicados en el conflicto y la designación de un(a) mediador(a) que colabore en la construcción de acuerdos.
- En caso que el conflicto ocurra entre dos funcionarios del colegio, se aplicará el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y de manera supletoria el presente procedimiento.

XII Aprobación, modificación, actualización y difusión

Aprobación del reglamento interno

El Reglamento Interno del Colegio Nuestra Señora y Madre del Carmen será aprobado por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

Actualizaciones y modificaciones al reglamento interno

El Reglamento del colegio Nuestra Señora y Madre del Carmen se revisará al final de cada año escolar por todos los estamentos de la comunidad Educativa. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Las modificaciones deberán ser consultadas al Consejo escolar, instancia que podrá emitir su opinión sobre el particular, lo que no es vinculante para el colegio.

Difusión del reglamento interno, anexos y protocolos de actuación.

El reglamento interno se publicará en la página web del colegio y disponible, a lo menos un ejemplar para consulta, en las dependencias de éste.



ANEXOS



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES

COLEGIO NUESTRA SEÑORA Y MADRE DEL CARMEN

NIVELES PARVULARIA-BÁSICA Y MEDIA.

OBJETIVO:

El objetivo de este Protocolo es describir de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y criterios objetivos necesarios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en adelante NNA de nuestro colegio.

DEFINICIONES GENERALES.

1. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

2.- Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a la protección y al socorro.
- Derecho a una buena educación.

- Derecho a una familia.
- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado.

3. Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo.

<p>a. Negligencia parental o abandono</p>	<p>Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p>
<p>b. Maltrato Psicológico</p>	<p>Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros,</p>

	también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

4. DENUNCIA OBLIGATORIA.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 en su párrafo (e) del Código Procesal Penal, donde se estipula 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”*.

Estrategias y medidas de Prevención de Vulneración de Derechos

Considerando que el resguardo de los derechos de los párvulos y estudiantes del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

a. Medidas preventivas de gestión escolar:

1. Control riguroso de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de unidades de convivencia, Dirección de Ciclo y jefaturas de curso.
2. Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados y estudiantes.
3. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
4. Actualización a los funcionarios en temas relacionados con la vulneración de derechos y la detección temprana de síntomas.

b. Medidas administrativas de prevención de vulneración de derechos al interior del colegio.

1. Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psico-laboral y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (cada año).
2. En reunión con todo el personal, se informará sobre los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los estudiantes y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos. En la inducción de los nuevos funcionarios se incluirán estos temas, de acuerdo con su fecha de ingreso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En el caso de que un alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario o adulto que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y deberá comunicarlo de inmediato al encargado de activar el protocolo.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

A. Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO.

A. Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL.			
Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
Activación	1. El profesor jefe o quien detecte la situación informará a Dirección de ciclo, Encargado de Convivencia y/o profesional encargado, para que active el protocolo.	Quien detecte la situación, Profesor Jefe.	Inmediato, tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Investigación	2. La Dirección de ciclo y/o Profesional a cargo iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe. 3. Si se trata de ausencias injustificadas al colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del o la estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. 4. Citación al apoderado a	La Dirección de ciclo y/o Profesional a cargo /Trabajadora social del Ciclo/ Dirección del Colegio.	Primera citación: Entrevista Apoderado: Dentro de las 48 siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.

través de la agenda o mail institucional, a entrevista con la Inspectoría de ciclo y/o Profesional a cargo. Si no asiste sin justo motivo, Dirección de ciclo llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

5. La Dirección de ciclo y/o Profesional a cargo, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), decidirá que trabajadora social del ciclo realice visita, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el colegio dejando registro de dicha visita.

6. En caso que aun así no concurra, la Dirección de Ciclo, en conjunto con Dirección del Colegio evaluarán la posibilidad de efectuar la denuncia ante el Tribunal de Familia correspondiente.

7. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir la situación de negligencia.

8. Si él o la estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, la Dirección de ciclo, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para

	informarse del estado actual del menor y activar el apoyo necesario.		
	9. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o fiscalía	La Dirección de ciclo, Encargado de Convivencia y/o Profesional a cargo, Dirección del Colegio.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.
Cierre del protocolo	10. Verificado el progreso del o la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Dirección de ciclo, Encargado de Convivencia y/o Profesional a cargo, informando previamente a Dirección del Colegio, procederá a cerrar el protocolo.	La Dirección de ciclo, Encargado de Convivencia y/o Profesional a cargo, Dirección del Colegio.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

B1. MALTRATO INFANTIL y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

En caso que el tipo de vulneración sea alguna de las conductas señaladas, y exista sospecha o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma:

B. 1 Vulneración de derechos. MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.			
Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
Detección	<p>1. Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Dirección de ciclo y/o Encargado de Convivencia para que se active el protocolo de vulneración.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del o la estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Dirección</p>	Funcionario que recibe el relato, Profesor Jefe, u otro miembro de la Comunidad escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

	de ciclo y/o Director (a) del colegio.		
Activación	<p>1. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones , alto impacto en la conducta del o la estudiante, signos de maltrato por ejemplo) se evalúa la presentación de una denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.</p> <p>2. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo.</p> <p>Cuando hay señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, la Dirección de ciclo y Dirección del Colegio, designa a quien deberá acompañar al o la estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del o la estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>4. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará: Derivación interna al psicólogo (a).</p>	Dirección de ciclo, Encargado de Convivencia y/o Director (a) del Colegio.	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.
Seguimiento	<p>5. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Director (a) de ciclo lo citará para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno (a)</p> <p>6. Junto con ello se deberán activar alguna</p>	Dirección de ciclo, Encargado de Convivencia.	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo

	<p>de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al o la estudiante y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del o la estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>7. Durante las siguientes semanas la Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del o la estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del o la estudiante.</p>		<p>seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del o la estudiante.</p>
<p>Cierre del protocolo</p>	<p>8. Verificado el progreso del o la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Dirección de ciclo junto al Encargado de Convivencia, con la autorización del Director (a), procederá a cerrar el protocolo.</p>	<p>Dirección de ciclo y/o Encargado de convivencia</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño, se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

. En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil

Concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 8 a 17:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones: 134
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad:

- A los padres en las reuniones de curso por parte del docente.
- En el caso del nivel parvulario, debe ser necesariamente de manera presencial.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE NIÑOS/AS

COLEGIO NUESTRA SEÑORA Y MADRE DEL CARMEN PÁRVULO-BÁSICA-MEDIA

Antecedentes Generales:

La **normativa** escolar vigente consigna la importancia de que los establecimientos escolares incorporen un protocolo de actuación para el abordaje y atención de situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil²³ y conductas de connotación sexual.

En cumplimiento a lo anteriormente señalado y a la legislación internacional y nacional que resguarda los derechos del niño, se presenta este instrumento informativo, y procedimental que entrega acciones concretas y secuenciadas para abordar situaciones de abuso y vulneración como las descritas.

Nuestro colegio otorga gran relevancia a la prevención de las conductas que vulneran la integridad física, síquica y emocional de los niños entendiendo que posee un rol de garante de derechos de los niños²⁴ y que un ambiente seguro y protector es fundamental para una experiencia educativa y formativa.

Este protocolo se ha elaborado para los casos de agresiones sexuales con énfasis en situaciones de eventual abuso sexual. Se aplicará igualmente para otras agresiones sexuales, tales como violación, corrupción de menores, pornografía infantil, relatos erotizantes, etc.

Objetivos:

- Establecer, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño o niña una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de abuso sexual.

²³Circulares Nº 482 y 860 de la Superintendencia de Educación.

²⁴Convención Internacional de los Derechos del Niño.

- Fijar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual y a la ocurrencia de hechos de connotación sexual dentro del Colegio.

Definiciones:

a.- El maltrato infantil y abuso sexual infantil

Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”²⁵.

Sus características son, en síntesis²⁶;

- Que exista una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Que haya una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Que se utilicen maniobras coercitivas de parte del agresor; seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de agresión sexual infantil implica y constituye una gravísima vulneración de los derechos de la infancia y es constitutiva de delito.

b.- Algunas consideraciones

La familia junto a la escuela son las primeras responsables de la protección de niños/as ante situaciones de agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por otras instituciones sociales²⁷.

Ante situaciones constitutivas de agresiones sexuales, se debe siempre priorizar la protección y el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

Situaciones ante las cuales activaremos el presente protocolo

1. Cuando cualquier miembro de la comunidad escolar (padres, apoderados docentes, funcionarios, estudiantes, párvulos, etc.), tome conocimiento de una situación que pudiera considerarse como abuso o agresión sexual al interior del colegio.
2. Cuando cualquier persona ajena la comunidad escolar, toma conocimiento de una situación que pudiera considerarse como abuso, acoso o agresión sexual que afectara a alguno de nuestros niños/as de párvulo y la informa a un funcionario del Colegio.

²⁵Barudy, J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc

²⁶Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, MINEDUC, 2013

²⁷Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, MINEDUC, 2013

3. Cuando la propia víctima informa de una situación.
4. Cuando ocurran conductas de connotación sexual entre pares, entendiendo por tales aquellas que dicen relación con acciones de carácter exploratorio, entre niños de la misma edad, que no constituyen abuso, pero que igualmente deben ser abordadas por nuestro colegio y las familias.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

El Director de Ciclo y/o Encargado de Convivencia, del colegio será quien active el protocolo, así como llevar el registro, monitoreo, evaluación y cierre una vez conocida la situación, por cualquiera de las personas ya indicadas.

Lo anterior, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: psicólogo, trabajadora social, etc.

Protocolo de Actuación frente a abuso sexual.

	Etapa	Responsable	Medidas	Plazos
1	Primer contacto con la información del hecho, por denuncia, develación de un niño o de oficio.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Acoger a la víctima o a quien dé la información. Derivación del caso a Dirección de Ciclo y/o Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediato
2	Activación del protocolo.	Director de ciclo y/o Encargado de Convivencia.	Una vez recibida la información por la víctima u otro, se activa el protocolo.	Inmediato
3	Medidas protectoras	Director (a) de ciclo y/o Directora Colegio	Separar al niño/a afectado/a del posible agresor/a, sin que éste tenga contacto con ningún menor de edad, como medida protectora de su integridad y de otras supuestas posibles víctimas.	Inmediato
4	Citaciones padres y/o apoderados	Director (a) de ciclo y/o Encargado de Convivencia.	Citación inmediata a los padres y/o apoderados de la posible víctima para informar de la situación, las primeras	Inmediato

			medidas adoptadas y procedimiento a seguir.	
5	Sospecha de delito y denuncia	Director (a) de ciclo y/o Encargado de Convivencia.	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se presentará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI y Medida de Protección ante Tribunales de Familia en los casos que se estime necesario. Artículo 175 del Código Procesal Penal.	Dentro de las 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho.
7	Comunicación de las medidas a los involucrados	Director (a) de ciclo y/o Encargado de Convivencia.	Citación a los padres y/o apoderados de la víctima y al agresor de manera separada, para comunicar las medidas a llevar a cabo.	Inmediato
8	Plan de acompañamiento	Director (a) de ciclo y/o Encargado de Convivencia o en quien se delegue.	Se toma acta del plan de acompañamiento a los afectados en coordinación con los padres y/o apoderados, psicólogo/trabajadora social del Colegio, con derivación a especialistas externos	3 a 5 días
9	Monitoreo	Encargado (a) de convivencia	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas tanto con los afectados como con los padres y/o apoderados de los mismos.	Cada 2 a 3 semanas, reporte parcial.
10	Cierre Protocolo	Dirección de ciclo, Encargado (a) de Convivencia	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad:

- A los padres en las reuniones de curso por parte del profesor jefe.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

COLEGIO NUESTRA SEÑORA Y MADRE DEL CARMEN

PÁRVULO-BÁSICA-MEDIA

Antecedentes Generales:

La normativa escolar vigente consigna la importancia de que los establecimientos escolares incorporen un protocolo de actuación para el abordaje y atención de situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol.

En cumplimiento a lo anteriormente señalado y a la legislación internacional y nacional que resguarda los derechos del niño, se presenta este instrumento informativo, y procedimental que entrega acciones concretas y secuenciadas para abordar situaciones como las descritas.

Nuestro colegio otorga gran relevancia a la prevención de las conductas que vulneran la integridad física, síquica y emocional de los niños entendiendo que posee un rol de garante de derechos de los niños y que un ambiente seguro y protector es fundamental para una experiencia educativa y formativa.

Estrategias de prevención:

I. Alumnos y alumnas:

Programa de prevención en el abuso de drogas y alcohol:

Actividades dirigidas a trabajar los siguientes aspectos: (Programa Senda)

Desarrollo cognitivo (actitudes saludables e información sobre drogas).

Control emocional (entrenamiento en el control de la ansiedad y en el manejo de la ira).

Habilidades de interacción social (entrenamiento en habilidades de comunicación y específicas de rechazo del consumo de drogas).

Solución de problemas y toma de decisiones (habilidades para abordar los problemas que se

presentan a lo largo de la vida, especialmente los de índole social).

Aplicación de cuestionario detección temprana:

Cuestionario para ser aplicado a los estudiantes que fluctúan de séptimo básico en adelante, considerando características particulares de cada curso.

Implementación de actividades preventivas:

-Acciones preventivas dirigidas a los estudiantes:

Participación en diversas acciones preventivas, pudiendo realizarse: Stand con información o dípticos de prevención, afiches, carteles alusivos a tópicos de prevención, participación de charlas

PDI, montajes teatrales que aborden temáticas de consumo o instaurar durante algunos recreos en el año distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del tabaco, drogas y alcohol. Cabe mencionar, que durante el año se seleccionarán algunas de las actividades propuestas y se ejecutarán.

Acciones preventivas comunidad educativa:

Taller de Prevención en el consumo de drogas y alcohol para docentes y/o asistentes de la educación: Con el objetivo de difundir y alinear al personal con las estrategias y acciones para prevenir el consumo de drogas y alcohol, entregando información acerca de las políticas y procedimientos de la escuela en estos casos de detección de consumo y de posibles derivaciones.

Este protocolo se ha elaborado para los casos en situaciones relacionadas a Drogas y alcohol.

Objetivos:

-Establecer, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño o niña una vez que se detecta o sospecha de situaciones en el consumo de Drogas y Alcohol.

-Fijar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de situaciones y ocurrencias de hechos de Drogas y Alcohol en el establecimiento.

Definiciones:

Dentro de la trayectoria escolar se propende un desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, lo cual “requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física.” (SUPEREDUC, 2018) Es este contexto, donde surge el protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, “con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad” (SUPEREDUC, 2018)

Para efectos de este protocolo se abordará la tenencia o consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento y/o en actividades fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (campeonatos, salidas educativas, servicios u otra que sea organizada por el colegio).

Así mismo vale mencionar que se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

Situaciones ante las cuales activaremos el presente protocolo

1.- Detección:

- Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, o que se encuentre en estado de ebriedad, con hálito alcohólico o drogado, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe comunicar Dirección de Ciclo y/o al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del colegio, dando a conocer la situación acontecida dentro de las 24 horas siguientes. El Encargado de Convivencia Escolar, debe hacer registro de lo informado de forma inmediata.

2.- Indagación de la situación:

El objetivo de esta fase es recabar los datos necesarios por el Encargado de Convivencia Escolar y su equipo, para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de consumo o porte, para esto hay que considerar:

- Realizar investigación de los hechos denunciados.
- Determinar la veracidad de los hechos denunciados.
- Detectar los agentes que están involucrados.
- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.
- Solicitar el apoyo de especialista del establecimiento (Trabajadora social y/o psicóloga).

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

El Director de Ciclo y/o Encargado de Convivencia, del colegio será quien active el protocolo, así como llevar el registro, monitoreo, evaluación y cierre una vez conocida la situación, por cualquiera de las personas ya indicadas.

Lo anterior, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: psicólogo, trabajadora social, etc.

Protocolo de Actuación frente a Drogas y Alcohol.

	Etapa	Responsable	Medidas	Plazos
1	Primer contacto con la información del hecho, por denuncia, develación de porte	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Escuchar y Acoger a la víctima o a quien dé la información. Derivación del caso a Dirección de Ciclo y/o Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato
2	Activación del protocolo.	Director de ciclo y/o Encargado de Convivencia.	Una vez recibida la información por la víctima u otro, se activa el protocolo.	Inmediato
3	Medidas protectoras	Director (a) de ciclo y/o Directora Colegio	Favorecer redes de apoyo externas (tratamiento, apoyo), tales como Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y	Inmediato

			Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas. Además de ello, se buscará sugerir a las familias la derivación al consultorio que le corresponda.	
4	Citaciones padres y/o apoderados	Director (a) de ciclo y/o Encargado de Convivencia.	Citación inmediata a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación, las primeras medidas adoptadas y procedimiento a seguir.	Inmediato
5	Sospecha de delito y denuncia	Director (a) de ciclo y/o Encargado de Convivencia.	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se presentará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI y Medida de Protección ante Tribunales de Familia en los casos que se estime necesario. Artículo 175 del Código Procesal Penal.	Dentro de las 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho.
7	Comunicación de las medidas a los involucrados	Director (a) de ciclo y/o Encargado de Convivencia.	Citación a los padres y/o apoderados de la víctima y al agresor de manera separada, para comunicar las medidas que se adoptarán.	Inmediato
8	Plan de acompañamiento	Director (a) de ciclo y/o Encargado de	Se toma acta del plan de acompañamiento a los afectados en	3 a 5 días

		Convivencia o en quien se delegue.	coordinación con los padres y/o apoderados, psicólogo/trabajadora social del Colegio, y si fuese necesario con derivaciones a especialistas externos	
9	Monitoreo	Encargado (a) de convivencia	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas tanto con los afectados como con los padres y/o apoderados de los mismos.	Cada 2 a 3 semanas, reporte parcial.
10	Cierre Protocolo	Dirección de ciclo, Encargado (a) de Convivencia	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.



PROTOCOLO DE ACCIDENTES Y SITUACIONES IMPREVISTAS DE SALUD.

NIVELES PARVULARIO, BASICA Y MEDIA.

COLEGIO NUESTRA SEÑORA Y MADRE DEL CARMEN

DEFINICIÓN.

Accidente es todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta la salud tanto física como psicológica de los niños, niñas y adolescentes, provocándole lesiones, contusiones u otras señales visibles que se manifiestan externamente.

Los niños también presentan situaciones imprevistas de salud frente a lo cual debemos actuar para controlar el daño que puedan sufrir y hacerlo con la debida prontitud cautelando en todo momento el “interés superior del niño”, actuando como “garante de derechos”, ya que somos responsables del funcionamiento de la escuela y la seguridad de los niños y niñas que atendemos.

Nos referimos a situaciones imprevistas de salud, a algunas de las siguientes: dolores de estómago o de cabeza, vómitos, pérdida de conciencia, fiebre, desregulación emocional, etc.

Los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

Particular importancia tendrá la “Ficha de Salud del estudiante” de Pre-Kínder a Cuarto medio, en la cual deberán constar todas las situaciones o condiciones particulares de salud de los niños o niñas.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer la forma de proceder en la aplicación de primeros auxilios, entregando un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes que permitan proporcionar los primeros auxilios a los párvulos y estudiantes en general que sufran un accidente o experimenten una situación imprevista de salud, en dependencias del colegio o en una salida pedagógica.

Es fundamental mantener la comunicación con la familia de los estudiantes durante la emergencia, en todo momento.

En caso de que los estudiantes deban ser trasladados a un centro asistencial, en ambulancia u otro medio de transporte, si los padres no son ubicados oportunamente, el párvulo o estudiante deberá estar acompañado por un adulto de la escuela preferentemente por la encargada de primeros auxilios.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO:

La Dirección de Ciclo será quien active el protocolo una vez conocida la situación.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la Dirección de Ciclo sin perjuicio de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

PROTOCOLO DE ACTIVACION ACCIDENTE ESCOLAR				
	Etapa	Responsable	Medidas	Plazos (días hábiles)
1	Accidente	Cualquier miembro de la comunidad debe acoger al párvulo o estudiante accidentado o con situación imprevista de salud	Mantener la calma y ambiente de serenidad para tranquilizar o contener al accidentado. Solicitar apoyo de la Encargada de Primeros Auxilios	Inmediato
2	Activación del protocolo.	Director (a) de ciclo Encargada de Primeros Auxilios	Realiza la primera atención y evalúa la gravedad del accidente y necesidad de traslado o atención en el lugar del accidente.	Inmediato
3	Situación que no requiere de traslado.	Encargada de Primeros Auxilios/ director (a) ciclo	Realizar atención requerida según caso específico.	Inmediata
			Si es necesario dejar en reposo. Comunicación con el apoderado registrado del párvulo o estudiante para informar situación de salud.	

			Asistente de Primeros Auxilios envía certificado de atención a apoderado, Seguro Escolar.	
			El párvulo o estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa.	
4	Situación que requiere de traslado, por situación grave o de emergencia	Encargada de Primeros Auxilios	Realizar la atención requerida según caso específico.	Inmediata
		Director (a) Ciclo	Secretaria de Recepción Informa telefónicamente a los padres, mientras el niño(a) permanece en lugar del accidente acompañado por la Encargada de Primeros Auxilios hasta ser retirado por su apoderado (a)	
			Si los padres no pueden retirar al estudiante, dirección de ciclo, coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano en ambulancia u otro medio de transporte.	
			Si los padres no son ubicados, la encargada de primeros auxilios esperará a la ambulancia, dependiendo del tipo de lesión para trasladar al párvulo o estudiante al centro asistencial	
			En caso de accidentes escolares los estudiantes estarán cubiertos por el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N° 313. Los estudiantes deberán ser atendidos en la Atención de Urgencia del centro de salud en la comuna de Melipilla.	
5	Accidente o situación imprevista		Realizar la atención requerida según caso específico.	
			Informar a Dirección de ciclo	

	de salud grave	Encargada de Primeros Auxilios	<p>Secretaria de Recepción informa telefónicamente a los padres, mientras el estudiante permanece en Sala con Encargada de Primeros Auxilios hasta ser trasladado por la ambulancia, bomberos, o carabineros.</p> <p>Secretaria de Recepción completa formulario de Accidente Escolar para ser entregado en el Centro de Salud.</p> <p>Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, será acompañado por Inspectoría de Ciclo y Encargada de primeros auxilios, en ambulancia, bomberos o carabineros hasta que los padres lleguen.</p> <p>Profesor jefe informa a los Padres y Apoderados</p> <p>Traslado en ambulancia, acompañado en todo momento por encargada de Primeros auxilios y/o Inspectora del ciclo</p>	Inmediata
6	Evaluación final de la situación, monitoreo y cierre del protocolo.	Dirección de ciclo	<p>Hay que asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo.</p> <p>Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario.</p>	Al día siguiente.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD:

- A los padres en las reuniones de curso por parte de la Docente.
- A los niños de acuerdo con un formato ajustado adecuado a su edad.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.

- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar organizados por el Equipo Directivo.



PROTOCOLO EN CASOS DE ACTUACIÓN DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR.

COLEGIO NUESTRA SEÑORA Y MADRE DEL CARMEN

OBJETIVO:

El presente documento tiene por objetivo contar con un mecanismo de acción destinado a la detección, seguimiento, atención de casos, establecer y aplicar medidas y sanciones, monitorear procedimientos en caso de violencia y maltrato escolar.

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES SE APLICA.

1. El presente Protocolo de Actuación aborda situaciones de violencia escolar; maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia o maltrato realizado a través de redes sociales, como el cyberbullying (ciberacoso), grooming, sexting u otros de esta índole.

Este Protocolo no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones de peleas o desacuerdo entre pares que no tienen la intención planificada de dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados con acciones formativas y pedagógicas, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan entre:
 - a. Agresiones entre estudiantes (pares), a través de cualquier medio.
 - b. Agresiones de estudiante a adulto.
 - c. Agresiones entre apoderados y funcionarios del establecimiento.
 - d. Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

3. El responsable de desplegar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades, en el orden que se mencionan:
 - a. Director (a) de Ciclo
 - b. Equipo de Convivencia Escolar
 - c. Director (a) Colegio

Las funciones del encargado (a) de convivencia respecto de la implementación de este protocolo son:

- a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- b. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.
- c. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- d. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- e. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- f. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

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

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,
- El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social.

Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Violencia a través de medios tecnológicos: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Acoso escolar: Es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR.

DENUNCIA

La correspondiente denuncia se realizará a través de un Formulario de Denuncia/Queja de Maltrato o Violencia Escolar que se presentará al Director/a de ciclo correspondiente y que estará a disposición de cualquier integrante de la comunidad escolar en la Secretaría del establecimiento. A este formulario se podrán adjuntar documentos que sustenten y/o complementen la denuncia o queja.

MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE PARES				
	Etapas	Responsable	Medidas	Plazos (días hábiles)
1	Recepción o detección	Encargado Convivencia Escolar	Algún miembro de la comunidad escolar recibe información sobre el maltrato o falta.	Inmediata
2	Activación del protocolo.	Encargado Convivencia	Una vez recibida la información se activa el protocolo. Informa a la Dirección del Colegio y al Profesor Jefe.	Inmediata
3	Recogida de información	Encargado de Convivencia Escolar	Recurrir a las carpetas de los estudiantes involucrados y de los profesores jefes de los estudiantes.	5 primeros días tras la activación del protocolo
4	Comunicación a los apoderados	Encargado de Convivencia Escolar	Información, por escrito, al apoderado del inicio de las entrevistas con los estudiantes involucrados y del estado de la activación del protocolo.	7 primeros días tras la activación del protocolo
5	Recopilación de información	Encargado de Convivencia Escolar	Entrevista a los involucrados: Afectado(s), acusado(s), implicados directa o indirectamente.	7 primeros días tras la

				activación del protocolo
6	Entrevista a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar	Entrevistas con los apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre el proceso.	10 primeros días tras la activación del protocolo
7	Reunión del equipo Convivencia Escolar	Director (a) de Ciclo	Se expone el caso con todos los antecedentes de las entrevistas previas, con el objeto de revisar antecedentes.	7 días posteriores máximo 14 días.
8	Resolución del caso	Encargada de Convivencia Escolar	Se informará en entrevista personal a cada uno de los apoderados de los estudiantes involucrados Asimismo, los involucrados serán notificados en entrevista personal sobre las medidas y sanciones adoptadas, según lo contenido en el RIE.	7 días posteriores máximo 14 días.
9	Posibilidad de apelación	Apoderados	En caso de no estar de acuerdo con la resolución, las partes podrán apelar en relación a la aplicación de medidas disciplinarias.	10 días posteriores a la resolución del caso
10	Resolución de la apelación	Dirección de Ciclo y Dirección del Colegio	Comunicación de la decisión definitiva.	10 días a contar del día de la presentación, por escrito, de la apelación
11	Seguimiento del caso	Encargado de Convivencia Escolar/ Director de Ciclo/ Psicólogo/ Profesor Jefe	Velar para que las medidas tomadas por el Equipo de Convivencia Escolar, se cumplan a plenitud y se tomen las medidas para que la situación no se vuelva a producir.	1 mes después de resolución del caso
12	Seguimiento del caso	Encargado de Convivencia Escolar.	Citación a los padres de ambas partes por separado, con el fin de monitorear la eficacia del plan de acción. Se les señalará que el Colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de bullying, intimidación u hostigamiento que surja en relación con su hijo.	1 mes después de resolución del caso
13	Seguimiento del caso	El Profesor Jefe y/o la persona designada para ello por parte del Encargado	Hacer seguimiento de la situación de Bullying y/o maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo de Convivencia según el caso.	1 mes después de resolución del caso

		de Convivencia Escolar		
14	Seguimiento del caso	Psicólogo	Mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.	1 mes después de resolución del caso
15	Seguimiento del caso	Profesor jefe	Se registrará en la hoja de vida (Libro de Clases) de los estudiantes involucrados un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta.	1 mes después de resolución del caso

Situaciones de violencia de estudiante a adulto

	Etapa	Responsable	Tiempo de ejecución
	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Director (a) de Ciclo activará el protocolo.	Encargada Convivencia	Inmediatamente.
1	Conversación entre profesor/a jefe, encargado/a de convivencia y adulto afectado (docente, asistente) para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del estudiante, gravedad de la situación). Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias	Encargada de Convivencia	Inmediatamente.
2	Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta. Informar las etapas del protocolo y pasos a seguir	Encargada de Convivencia y Profesor Jefe	Inmediatamente.
3	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se debe hacer la denuncia para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)	Encargada de Convivencia y Profesor Jefe	24 hrs.
4	Implementación de medidas de apoyo.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
5	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y	Encargada de Convivencia.	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas

	apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.		hasta el cierre del protocolo.
--	---	--	--------------------------------

Situaciones de violencia de adulto a estudiante

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Director (a) de Ciclo activará el protocolo.	Encargada de Convivencia	Inmediatamente.
2	En Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información	Dirección de Ciclo – Encargada de Convivencia	Inmediatamente.
3	Contención emocional del estudiante involucrado	Encargada de Convivencia y Profesor Jefe	Inmediatamente.
4	Conversación de Dirección del Colegio con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Dirección – Encargada de Convivencia	Inmediatamente
5	En caso de que pudiera ser constitutivo de delito, se presentará denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho.	Dirección	Inmediatamente.
6	Conversación con el adulto involucrado para definir medidas específicas a seguir (investigación RIOHS, alejamiento del docente del contacto con el niño/a, otras). En caso que el agresor sea un apoderado, Dirección Del Colegio citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.	Dirección -Encargado de Convivencia	Día 1

7	Entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con docente o adulto involucrado y definir las medidas de apoyo al estudiante afectado	Dirección - Encargado de Convivencia	Día 1 – Día 2
8	Implementación de medidas de apoyo	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo con plan de apoyo definido
9	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
10	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargada de Convivencia	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

1. Registros de situaciones de violencia, medidas aplicadas

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)
- Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

RESOLUCIÓN

Será el Director de Ciclo quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución la que será presentada a Dirección Del Colegio para su conocimiento. Esta acción deberá realizarse una vez terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, éstas se realizarán de la siguiente forma:

- a. Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- b. Si la persona sancionada es un funcionario del establecimiento, se procederá según las indicaciones del Reglamento Interno de Orden, de Higiene y Seguridad.
- c. Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Reglamento Interno de Convivencia.

En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicará al/los responsables/s y las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

RECURSOS - APELACIÓN

Todas las partes, en materia de violencia o maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada por la Encargado de convivencia escolar, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante el Director (a) del colegio. Dicha instancia deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles y nuevas evidencias. Respecto de esta resolución no existirán más recursos.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad:

- A los padres en las reuniones de curso por parte del docente.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE²⁸

COLEGIO NUESTRA SEÑORA Y MADRE DEL CARMEN

NIVELES BÁSICA Y MEDIA.

ENFOQUE

La propuesta educativa y formativa de nuestro Colegio parte de la base que la vida es un *don de Dios* que, por lo tanto, debe ser respetada y resguardada desde su concepción.

Es por esto que junto a las exigencias normativas para los Colegios de la legislación civil, nos comprometemos a apoyar y acompañar a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, promoviendo el cuidado del niño por nacer y de su madre y la corresponsabilidad del padre en la crianza, en virtud de los lineamientos de nuestro carisma que responde a una vivencia de una sexualidad formada desde la visión de la antropología cristiana.²⁹ Para ello se busca el desarrollo de la escucha, el auto cuidado, la autoestima, el pensamiento crítico y la identidad personal³⁰.

TRABAJO CONJUNTO CON LA FAMILIA: AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD

El rol del Colegio es acompañar a los padres y la familia para que eduquen oportunamente la sexualidad de sus hijos y velar para que los y las estudiantes reciban esta formación. Las acciones del Colegio en este ámbito deben ser conocidas y apoyadas por los padres.

²⁸ Este Protocolo se adscribe a las instrucciones de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación (SIE). Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de 2018 de la SIE y cumple con la obligación para los sostenedores que poseen Reconocimiento Oficial de contar con un protocolo sobre la materia, art. 46 LGE y Dto. 315 de MINEDUC.

²⁹ Amoris Laetitia, Cap. V.

³⁰ Las familias que han matriculado a sus hijos o pupilos en el Colegio adhieren al enfoque que tiene el Colegio sobre esta materia.

Los padres y apoderados son los primeros encargados de informar al Colegio sobre situaciones de este tipo.

*“Es difícil pensar la educación sexual en una época en que la sexualidad tiende a banalizarse y a empobrecerse. Sólo podría entenderse en el marco de una educación para el amor, para la donación mutua”³¹ (...) “La educación sexual, derecho y deber fundamental de los padres, debe realizarse siempre bajo su dirección solícita, tanto en casa como en los centros educativos elegidos y controlados por ellos. En este sentido la Iglesia reafirma la ley de la subsidiaridad, que la escuela tiene que observar cuando coopera en la educación sexual, situándose en el espíritu mismo que anima a los padres”.*³²

CRITERIOS DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

- Construir y sostener una relación de confianza con los y las estudiantes que están viviendo esta condición. Por lo cual, tendrá acompañamiento en esta etapa de su vida por un adulto con preparación para ello designado por el Colegio.
- Comunicar oportuna y discretamente. El adulto que toma conocimiento de estas situaciones debe comunicar la situación directamente al Profesor Jefe y/o al Director (a)
- Involucrar a los apoderados. El Colegio entiende que la familia conoce la información sobre cualquiera de estas condiciones. Es necesario involucrar a los apoderados del o los estudiantes. La mejor manera de hacerlo es lograr que sean los mismos alumnos quienes comuniquen su situación a sus padres, pues permite conservar la relación de confianza que será de gran importancia en el acompañamiento de los jóvenes. Si no se puede realizar de esta manera, será responsabilidad del Director de Ciclo, con el conocimiento y apoyo del o la Coordinadora de Convivencia Escolar y del Director/a del Colegio de generar la comunicación adecuada con la familia y planificar un acompañamiento formativo y en especial académico.
- Se realizan las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

31 Amoris Laetitia.

32 Familiaris Cosortio.

PLAN DE ESTUDIOS

En el plan de estudios, el Colegio posee transversalmente al currículum escolar, un abordaje de la materia en diversos contenidos. Por un lado, un programa de orientación que contiene estrategias de prevención del embarazo adolescente, promocionando la vivencia de una sexualidad cristiana. Igualmente se aborda el tema en el plan de estudios de Ciencias Naturales y Religión.

ABORDAJE: ACCIONES FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Según lo declarado anteriormente, el Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, estudiantes madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y con un enfoque de retención escolar y apoyo.

De este modo, el Colegio respeta la normativa que indica en el art. N° 11 LGE;

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

1. Cualquier funcionario del Colegio que tome conocimiento del posible embarazo y/o maternidad de una estudiante y/o paternidad de un estudiante, deberá comunicarlo al Director (a) de Ciclo y Dirección del Colegio, quien se reunirá con el o los estudiantes para confirmar la situación, saber en qué condición se encuentra y si están en conocimiento de ello sus apoderados. Se le concederá a la o el estudiante un período razonable para hacerlo (aprox. 2 semanas).
2. Si los apoderados están en conocimiento, se los citará a reunión y se organizará un proceso de acompañamiento en el hogar (médico, controles, etc.) y otro en el establecimiento, en el cual se orientará respecto a las redes de apoyo, la continuidad de sus estudios, acompañamiento de su profesor jefe y Equipo de Convivencia.

3. En cuanto a las medidas con la Comunidad Escolar, se coordinará siempre con la familia las siguientes acciones:

- a. Comunicar a los profesores de asignatura de los alumnos involucrados.
- b. Trabajar el acompañamiento y sensibilización de la comunidad curso.

Junto a los apoderados, se implementarán acciones para acompañar, atender y apoyar la situación académica del alumno y para coordinar su asistencia a clases.

2. Dentro de éstas se contemplan:

- a. No se exigirá el 85% de asistencia, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, postparto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del niño u otros similares, que determine el médico tratante, debiendo presentar el certificado correspondiente. En caso de tener un porcentaje de inasistencia inferior al 50%, será el Director/a del colegio quien decidirá su situación académica.
- b. Apoyo pedagógico especial, se implementará un calendario de evaluación flexible acorde con el momento de embarazo, maternidad o paternidad. Lo anterior conforme al REP. D 67.
- c. Adoptar todas las medidas para resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, evitando cualquier exposición a riesgos o situaciones que puedan afectarlos a ellos o a su hijo, de acuerdo a indicaciones médicas informadas formalmente al Colegio.
- d. Evaluación diferencial u otra estrategia pedagógica pertinente en Educación Física, para las estudiantes embarazadas o madres, de acuerdo a indicaciones médicas, así como la eximición durante el período de puerperio.

3. Asimismo, se coordinarán acciones de apoyo durante el período de embarazo, maternidad o paternidad:

- a. Otorgar permisos de salida del Colegio para que las estudiantes puedan alimentar a su hijo (sea madre o padre). El horario debe ser comunicado formalmente al Colegio cuando el alumno se reincorpore a clases.
- b. Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un

certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

- c. Dar los o las estudiantes las facilidades para ausentarse del establecimiento cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- d. Supervisar inasistencias, las que deben ser debidamente justificadas por los apoderados presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.

RETENCIÓN

Se los orientará para que accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- **Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC):** ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE):** aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- **Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres:** acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.