



REGLAMENTO INTERNO
ESCUELA BASICA
MARY ANNE SCHOOL N° 659
AÑO 2023

Introducción

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

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

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

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

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

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

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

Artículo N° 1

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1 De los alumnos

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

Deberes del estudiante:

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

- 1.1.6 Dar buen uso del material del establecimiento. Cuidado de los muebles, del aseo y de las áreas verdes del establecimiento educacional.
- 1.1.7 Cuidado de higiene y presentación personal.
- 1.1.8 Presentar comunicación del apoderado cuando el atraso es por más de 30 minutos.
- 1.1.9 Los alumnos no deben traer artículos electrónicos.
- 1.1.10 El uso de celulares será permitido solo en casos de emergencia y durante periodos de recreo, quedando estrictamente prohibido el uso de este en horas de clases. Se recomienda el uso de celulares básicos, nada ostentoso ni extremadamente caro. El establecimiento no se hará cargo del extravío de accesorios de valor como teléfonos móviles, reproductores de música, computadores, video juegos, relojes, aros, anillos y cadenas de oro, etc.
- 1.1.11 Participar con responsabilidad en simulacros del plan PISE

1.2 Derechos del estudiante:

- 1.2.1 Ser tratados y respetados como personas con dignidad y valores propios.
- 1.2.2 Recibir una educación de calidad, con significancia y pertinencia.
- 1.2.3 Participar activamente en las actividades curriculares y extra curriculares planificadas, utilizando todos los medios educativos que para el efecto disponga el colegio.
- 1.2.4 Ser representado para postular al beneficio de una beca que otorga el colegio.
- 1.2.5 Tiene derecho a seguro escolar en caso de accidente y la tramitación de la TNE (tarjeta nacional estudiantil)
- 1.2.6 Los alumnos tienen derecho a expresarse, a que sean escuchadas sus opiniones, en un clima de respeto, con un trato digno y a recibir respeto a la privacidad y no recibir injerencias arbitrarias de su vida privada.
- 1.2.7 Que respeten su libertad personal y de conciencia conforme a este reglamento.

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

1.3 De los padres, madres y apoderados

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

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

1.3 Derechos de los padres, madres y apoderados

1.3.1 Ser informado en reuniones de apoderados y/o en entrevista personal, respecto del rendimiento académico de su pupilo y el proceso educativo de éste.

1.3.2 Ser informado del funcionamiento del colegio.

1.3.3 Ser escuchado y participar del proceso educativo en los ámbitos que le correspondan.

1.3.4 Apoyar al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.

1.3.5 Recibir una copia del Manual de Convivencia Escolar en el momento de matricular a su hijo en el colegio.

1.3.6 Ser atendidos por Dirección o Jefe Técnico del Establecimiento, previa solicitud y reserva a través del profesor(a) jefe de su pupilo(a)

1.3.7 Ser atendido por profesor jefe o asignatura, previa solicitud vía agenda escolar.

1.3.8 Los padres y apoderados tienen el derecho de asociarse al centro de Padres y apoderados, el que será guiado y orientado por un docente del establecimiento.

1.4 Deberes de los Padres y/o Apoderados:

1.4.1 Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio.

1.4.2 Apoyar el proceso educativo de sus pupilos.

1.4.3 Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.

1.4.4 Respetar la normativa interna del colegio.

1.4.5 Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetar la honra y dignidad de los miembros de la comunidad

Excluyendo lenguaje vulgar, descalificaciones, agresión y maltrato de índole físico y/o psicológico, violencia física a cualquier miembro de la comunidad escolar o amenazas de golpeo de muerte. Lo que en sí constituye delito según nuestro CPP (Código Procesal Penal) y si ocurriese será informado a la Superintendencia de la educación y Fiscalía para que inicie el proceso de investigación criminal correspondiente.

1.4.6 Respetar canales de comunicación y agenda escolar como único

Instrumento de comunicación entre el apoderado y el Colegio, cautelando siempre respetar el derecho a emitir opinión en un marco de respeto a la honra, dignidad e integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar

1.4.7 Enviar materiales oportunamente para cada asignatura (No se recibirán trabajos y/o tareas después de comenzada la jornada escolar diaria por parte de ningún padre, madre, hermanos y apoderados en general.

1.4.8 Respetar las vías de comunicación oficiales, los profesores y Dirección no atenderán consultas ni reclamos por teléfono, cartas o redes sociales. En la primera reunión de apoderados los profesores entregarán fecha y hora de atención de apoderados canalizando las necesidades de los apoderados en las instancias correspondientes.

- 1.4.9 Solicitar con anterioridad entrevistas con el profesor, a través de la libreta de comunicaciones.
- 1.4.10 No se aceptarán comunicaciones en cuadernos del estudiante. Estas deberán estar escritas en la libreta de comunicaciones la cual deberá estar siempre en poder del alumno.
- 1.4.11 Cumplir con orientaciones sugeridas por psicóloga del colegio y el comité de convivencia escolar en situaciones que involucren a estos estamentos.
- 1.4.12 Cumplir con los términos de aceptación del contenido del contrato de prestación de servicios educacionales.

El Apoderado que suscribe acepta el contenido del contrato se compromete a acatarlo en todas sus partes. Este contrato es anual, comenzando a regir desde la fecha de su firma hasta el término del año escolar 2022.

El Colegio no renovará la matrícula del pupilo para el año siguiente, si su apoderado o sostenedor se encuentra moroso en el pago del pago de la colegiatura del alumno y devolverá los antecedentes al padre, madre y/o apoderado.

1.5 De los profesionales de la educación:

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

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

un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

1.6 De los asistentes de la educación:

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

1.7 De los equipos docentes directivos:

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

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

1.8 De los sostenedores:

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda,

financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

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

2.1 Niveles de enseñanza

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

2.2 Horarios

- Jornada Pre- básica Jornada Mañana:

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

- Jornada Mañana básica

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

- Jornada Pre básica Tarde:

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

- Jornada Tarde Básica

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

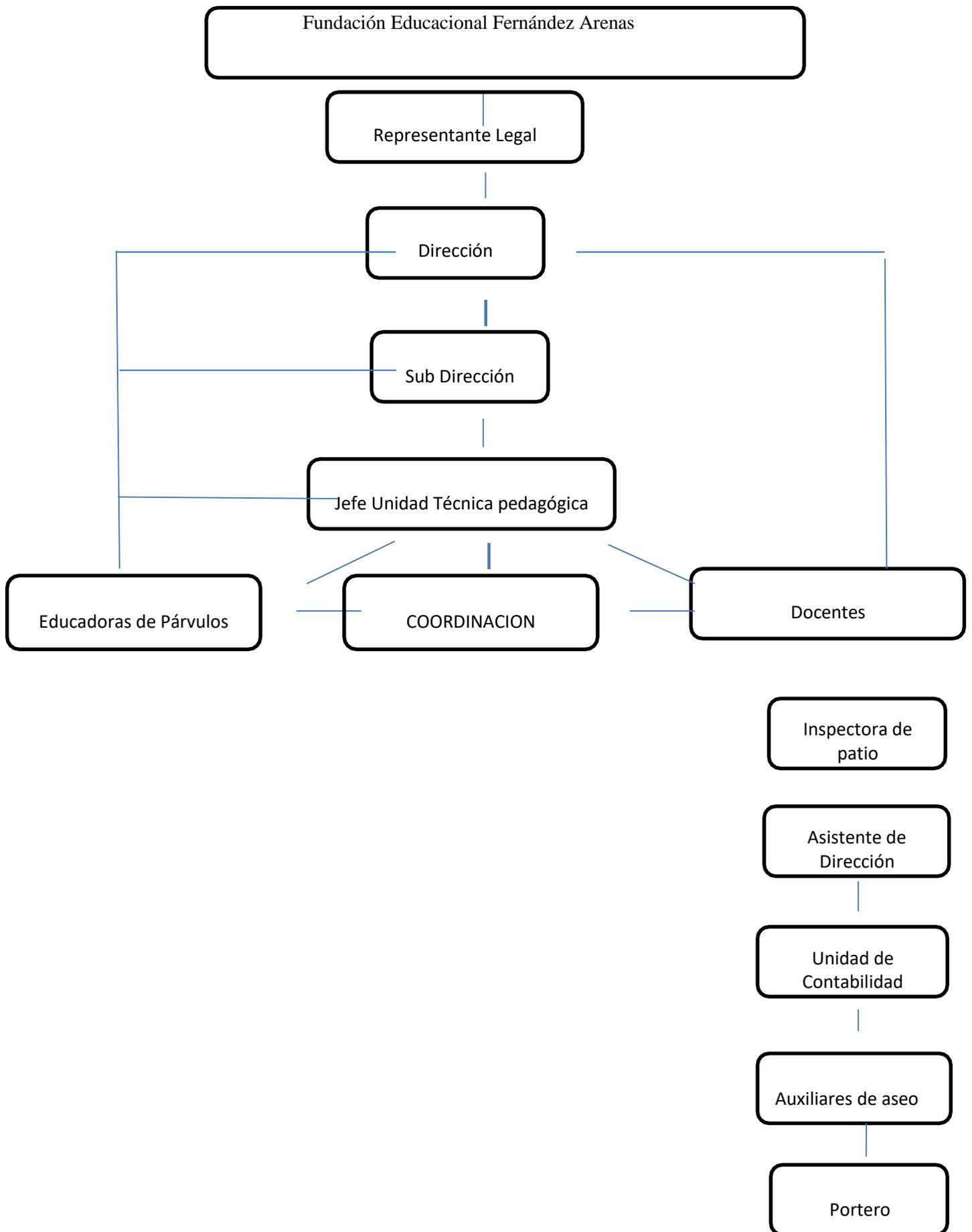
****LOS ALUMNOS DE 1° A 4° BASICO TIENEN UNA VEZ A LA SEMANA JORNADA EXTENDIDA PARA LA APLICACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS PROPIOS DE INGLES.***

2.3 Horarios de almuerzo:

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

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

2.4 Organigrama Institucional



Psicóloga

Encargado de
convivencia
escolar

Encargado PISE

Encargado CRA

Asistentes de la Educación

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

FUNDAMENTACION:

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

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

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

CARGO: DIRECTOR

Descripción del Cargo

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

Roles y Funciones

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.

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

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

CARGO: SUBDIRECTOR

Descripción del Cargo:

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUBDIRECTOR

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

- Articular la Gestión Curricular del Colegio
- Es la responsable directo del funcionamiento de la Escuela en caso de ausencia del Director.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de funciones del personal, llevando al día los registros internos: libros de asistencias a jornadas de trabajo, de colaboración, planificación, extraescolar, consejos, reuniones de sub-centros.
- Mantener y llevar al día los archivos oficiales del colegio: correspondencia recibida y despachada, y documentos oficiales de la subvención.
- Tomar decisiones y resolver en cuanto a permisos administrativos del personal, con conocimiento del Director.
- Decidir autorizaciones y salidas de emergencias de todo el personal.
Impulsar las políticas generales que emanan de la dirección del Colegio.
- Velar, conjuntamente con el Director del Colegio, porque el proceso enseñanza-aprendizaje del establecimiento sea coherente con los grandes objetivos educativos vigentes.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.

- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional del estado de la unidad educativa, y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal.

CARGO: JEFE DE LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA

Descripción del Cargo:

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

Roles y Funciones

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

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

Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.

- Elaborar el plan anual
- Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional.

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

CARGO: PROFESOR/A DE AULA

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

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

-
- Todo profesor debe manejar su archivo de planificación correspondiente a los subsectores con las planificaciones y evaluaciones debidas, asegurando que estén acorde con lo registrado en el libro de clases.

CARGO: PROFESOR/A JEFE

EN EL AMBITO DE LA GESTION

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

- Dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados del curso.
- Asesora a la Directiva de apoderados del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- Entrega información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
- Elabora el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.
Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos del Colegio.

EN EL ÁMBITO CURRICULAR

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

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

- Coordina con el Departamento de Orientación las acciones para llevar a cabo el proyecto de prevención del Colegio.
- Rescata información respecto a los factores de riesgo de sus estudiantes y sus familias.
- Aplica estrategias para la detección temprana de consumo indebido de alcohol y drogas.
- Involucra a los padres y apoderados, en los proyectos de prevención.

- Coordina con Orientación debates, charlas, presentación de testimonios, con relación al uso indebido de drogas y alcohol, en relación al desarrollo de la afectividad y sexualidad en el nivel que corresponda

- Realiza escucha activa frente los problemas y dificultades de sus estudiantes.
- Integra en las estrategias de prevención elementos propios de la cultura juvenil.
- Planifica, implementa y evalúa actividades orientadas al desarrollo de los factores protectores en los/las estudiantes.
- Mantiene informada a la Dirección, de los casos en riesgo de su curso.
- Establece la red de apoyo de los estudiantes en coordinación con la Psicóloga del Colegio.

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

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

-
- Organiza grupos de estudiantes tutores para apoyar académicamente a estudiantes de su curso y/o cursos inferiores, en forma presencial y a través de Internet.
Se informa de las actividades de los estudiantes en el establecimiento y fuera de él (concursos, deportes, actividades artísticas).
- Estimula a los estudiantes a participar en la vida de la comunidad a través de las actividades del establecimiento.

CARGO: PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL DESCRIPCION

DEL CARGO:

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL

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

CARGO: INSPECTORÍA

DESCRIPCION DEL CARGO:

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

-

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

CARGO (Asistentes de la Educación)

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

CARGO: PERSONAL DE SERVICIO O AUXILIAR:

FUNCIONES

- Tener presente en todo momento que es parte integrante de la comunidad educativa y colabora en la educación de los alumnos y alumnas.
- Cumplir las tareas que le asigne la Dirección, o el encargado del equipo Directivo que trabaje directamente con ellos.
- Mantener el Orden y el aseo en el Colegio, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.

- Cumplir las funciones de portería cuando sea necesario y se le confíe la tarea.
- Responder por el uso y mantención de los materiales y utensilios de su trabajo.
- Cumplir labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo o pedir ayuda al encargado de las reparaciones.
- Mantener una comunicación constante con la Dirección y los miembros del Equipo Directivo.
- Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y mantención de los locales y sus implementos.
- Colaborar en los recreos, tocando la campana, instalando el equipo de audio y atendiendo a los alumnos en casos extraordinarios de accidentes u otros.
- Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo, luz eléctrica, calefacción y agua.

FUNCIONES PORTERÍA.

Depende de la Dirección.

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

2.5 Mecanismo de comunicación con padres y apoderados

Los mecanismos de comunicación entre el establecimiento será el siguiente:

- 2.5.1 Entrevista personal entre apoderado y profesor jefe
- 2.5.2 Entrevista entre apoderado y profesores de asignatura
- 2.5.3 Entrevista entre apoderado y psicólogo del colegio
- 2.5.4 Entrevista entre apoderado y Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- 2.5.5 Entrevista entre apoderado con Sub-Dirección
- 2.5.6 Entrevista entre apoderado y dirección
- 2.5.7 Asistencia a reuniones de apoderados
- 2.5.8 Asistencia a Charlas de orientación o escuela para padres.
- 2.5.9 Comunicaciones a través de la agenda o libreta de comunicaciones del estudiante.
- 2.5.10 Publicaciones periódicas en página web oficial del establecimiento.
- 2.5.11 Circulares o comunicados institucionales
- 2.5.12 Paneles informativos y diarios murales existentes en el establecimiento.

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

Está prohibido cualquier manifestación escrita, visual o audiovisual que dañe la institucionalidad del colegio, su prestigio, de quienes trabajan en él o pertenecen a ella a través de redes sociales, prensa escrita o visual, etc. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier falta de esta índole originará acciones legales por parte de la Fundación

Educacional Fernández Arenas, sostenedora del Colegio Mary Anne School contra el autor, presentando los hechos a Fiscalía y agotando todos los planos legales para que se sancione este hecho. Especialmente los hechos que contravengan nuestro

CÓDIGO PROCESAL PENAL(CPP)

Artículo N° 3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

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

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

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

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

Artículo N° 4

REGLAMENTO DEBECAS - FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

- Anexo N°1

Artículo N° 5

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

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

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

5.3 Uso del Uniforme:

Nivel Pre – Básica Niños

corte de pelo escolar

Buzo oficial del colegio, (todo el año)

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

Niñas

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

Básica (1° a 6°) Niños

Corte de pelo escolar

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

Octubre: camisa blanca con corbata del colegio

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

Niñas

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

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

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

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

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

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

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

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

- Capacitación permanente en temas de seguridad, convivencia y legislación.
- Contacto permanente con instituciones comunales que apoyan la gestión de establecimiento. (Opd –Cosam – Consultorio – Carabineros – PDI).
- Tener actualizada la ficha de derivación de las instituciones de apoyo.
- En el caso que algún funcionario o profesor detecte algún caso de vulneración de derechos, debe informar inmediatamente a dirección para que se decidan las acciones a realizar.

- Todas las situaciones de vulneración de derechos serán informadas a las instituciones pertinentes en un plazo no mayor a 24 horas.
- Los apoderados serán informado de estas acciones a través de la página web de establecimiento y a través de circulares interna

Artículo N° 7 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Anexo N°2

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

- ANEXO N° 3

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

- ANEXO N° 4

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

- ANEXO N° 5

Artículo N° 11 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

- ANEXO N° 6

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

- ANEXO N° 7

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

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

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

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

Artículo N° 14 REGULACIONES TECNICO PEDAGOGICAS

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

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

14.1 Decretos

- Decreto Supremo de Educación N° 439 / 2012
- Decreto N° 628 Exento/ 2016
- Decreto 755/1997

- Decreto 511/1997
- Decreto 107/1997
- Decreto 481/2018 Manual interno de evaluación y promoción escolar.

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

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

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

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

- ANEXO N° 8

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

- ANEXO N°9

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

- ANEXO N°10

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

18.1 DESCRIPCION DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO

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

18.2 PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

18.2.1 Perfil del estudiante:

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

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

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

18.2.2 Perfil del docente:

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

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

18.2.3 Perfil del apoderado:

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

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

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

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

18.3.1 Las faltas estarán graduadas de la siguiente manera:

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

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

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

18.3.2 Medidas Pedagógicas Reparatorias:

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

Trabajo pedagógico en otro ambiente diferente a su sala de clases (supervisado por un adulto)

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

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

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

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

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

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

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

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

18.4.2 Serán Circunstancias Agravantes:

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

Cuando las sanciones aplicadas correspondan a faltas gravísimas o graves reiteradas apoderado tendrá un plazo máximo de 3 días para apelar a la sanción

Impuesta por el comité de convivencia escolar del establecimiento, documentando o haciendo entrega de informes de especialistas.

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

Ningún alumno podrá ser sancionado sin que previamente se investiguen los hechos o cite a testigos y se compruebe fehacientemente lo ocurrido. Toda infracción cometida por el alumno será puesta en conocimiento del apoderado, quién en los casos de faltas graves o gravísimas

deberá firmar un libro de constancia, que para los efectos deberá llevar el profesor jefe de cada curso. (Libro de clases)

18.4.3 De las medidas reparatorias:

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

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

- Enriquecer la formación de los estudiantes
- Desarrollar la empatía
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas □ Enriquece las relaciones y la convivencia escolar.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto
- Reparar el vínculo
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos □ Restituir la confianza en la comunidad.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto y gravedad de la falta cometida, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general, entre otras se pueden mencionar; Acciones para reparar o restituir el daño: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado aun tercero un daño, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligación en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

Las medidas disciplinarias contempladas como graves o gravísimas serán autorizadas por la dirección del establecimiento, previo informe del encargado de convivencia escolar.

18.5 ACCIONES QUE SERAN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARAN.

Es importante destacar los logros de los alumnos, no solo en el ámbito académico, sino que también en el área emocional, social, afectivo y de convivencia escolar.

El establecimiento a definido premiar a algunos alumnos que vivencian el perfil del alumno, propuesto en el Proyecto educativo institucional.

Estos reconocimientos son los siguientes:

18.5.1 *Premio Orden Mary Anne.* Este es un reconocimiento que se entrega en forma anual al alumno de Octavo Básico que durante su permanencia en el establecimiento ha demostrado que vivencia los valores propuestos en el Proyecto educativo del establecimiento.

18.5.2 *Premio a la Excelencia académica.* Semestralmente se destaca a los alumnos que obtienen buenos resultados académicos.

18.5.3 *Premio al esfuerzo y la superación.* Este reconocimiento se le realiza a los alumnos que permanentemente se esfuerzan por conseguir logros académicos y de integración social o de convivencia escolar.

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

18.5.5 *Estímulos a alumnos destacados por curso.*

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

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

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

19.1.2 El Consejo Escolar del establecimiento está compuesto por:

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

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

- Nombrar el encargado de convivencia escolar por el periodo de un año (marzo a diciembre).
- Informe de la marcha general del establecimiento
- Informe de los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación
- A través de un informe conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados, emitido por el sostenedor.
- Informe de metas de gestión del director del establecimiento
- Informes de los encargados o coordinadores de áreas del establecimiento (Cepa, Cra, Pise, UTP, etc)
- Modificaciones al Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

- Conocer el informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Conocer el calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento interno del establecimiento

19.1 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

La duración en el cargo será de marzo a diciembre.

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

19.1.1 Las funciones del encargado de convivencia escolar serán las siguientes

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

aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

- Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Tener una mirada proactiva a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad.

19.2

**PLAN DE GESTION DE CONVIVECIA
ESCOLAR**

ANEXO N° 11

19.3

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

ANEXO N° 12

19.4

**PROCEDIMIENTOS DE GESTION
COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

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

19.5

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

19.6

**REGULACIONES RELATIVAS A LA
EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO
DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION**

Y

**LOS MECANISMOS DE COORDINACION EN EL
ESTABLECIMIENTO**

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

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

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

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

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

Artículo N° 20 MEDIDAS EXCEPCIONALES

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

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

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

Medidas excepcionales:

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

ANEXOS

- Anexo N° 1

Reglamento de Becas

- Anexo N° 2

Plan Integral de Seguridad Escolar

- Anexo N° 3

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

- Anexo N° 4

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

- Anexo N°5

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

- Anexo N°6

Protocolo de accidentes escolares.

- Anexo N°7

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento

- Anexo N°8

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

- Anexo N°9

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

Anexo N°10

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

- Anexo N°11

Plan de gestión de convivencia escolar

- Anexo N°12

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

- Anexo N°13

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



ESCUELA BASICA
PARTICULAR MARY ANNE
SCHOOL
REGLAMENTO INTERNO _ BECAS- AÑO 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°1: FORMATO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESTABLECIMIENTO: Mary Anne School

AÑO:

FECHA DE LABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

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

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

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

Objetivos específicos:

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

ANTECEDENTES

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

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

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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

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

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

1° medio		2° medio		3° medio		4° medio	
F	M	F	M	F	M	F	M

OBSERVACIONES:

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS

NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES

ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE

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

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

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

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

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Planilla N°1: **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR**

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a

Ana Maria Arenas Garay

Coordinador/a Seguridad Escolar

Nancy Campos

Fecha de Constitución del Comité

Marzo 2018

Firma Director/a Establecimiento

NOMBRE	GÉNERO (M O F)	ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL	ROL ⁵²	CONTACTO (CELULAR, WHATSAPP, EMAIL)
--------	-------------------	------------------------------------	-------	-------------------	--

Ana Maria Arenas Garay/	F	Director	Gestión		
Nancy Campos	F	Coordinadora	Encargada		
Sandra Vallejos	F	Docente	Evacuacion y coordinacion		
Rose Mary Olguín	F	Docente	Evacuacion y coordinacion		
Patricia Santana	F	Asistente	Asistente		
Solange Santana	F	Apoderado	Apoderado		

51. Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre/Apoderado/a, Estudiante.
 52. Responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

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

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

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

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

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

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES

Tema reunión:		
Fecha:		
Lugar:		
Asistentes:		
Compromisos:	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento de compromisos
Responsables de compromisos:		
Seguimiento de compromisos:		

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?

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

Importante:

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

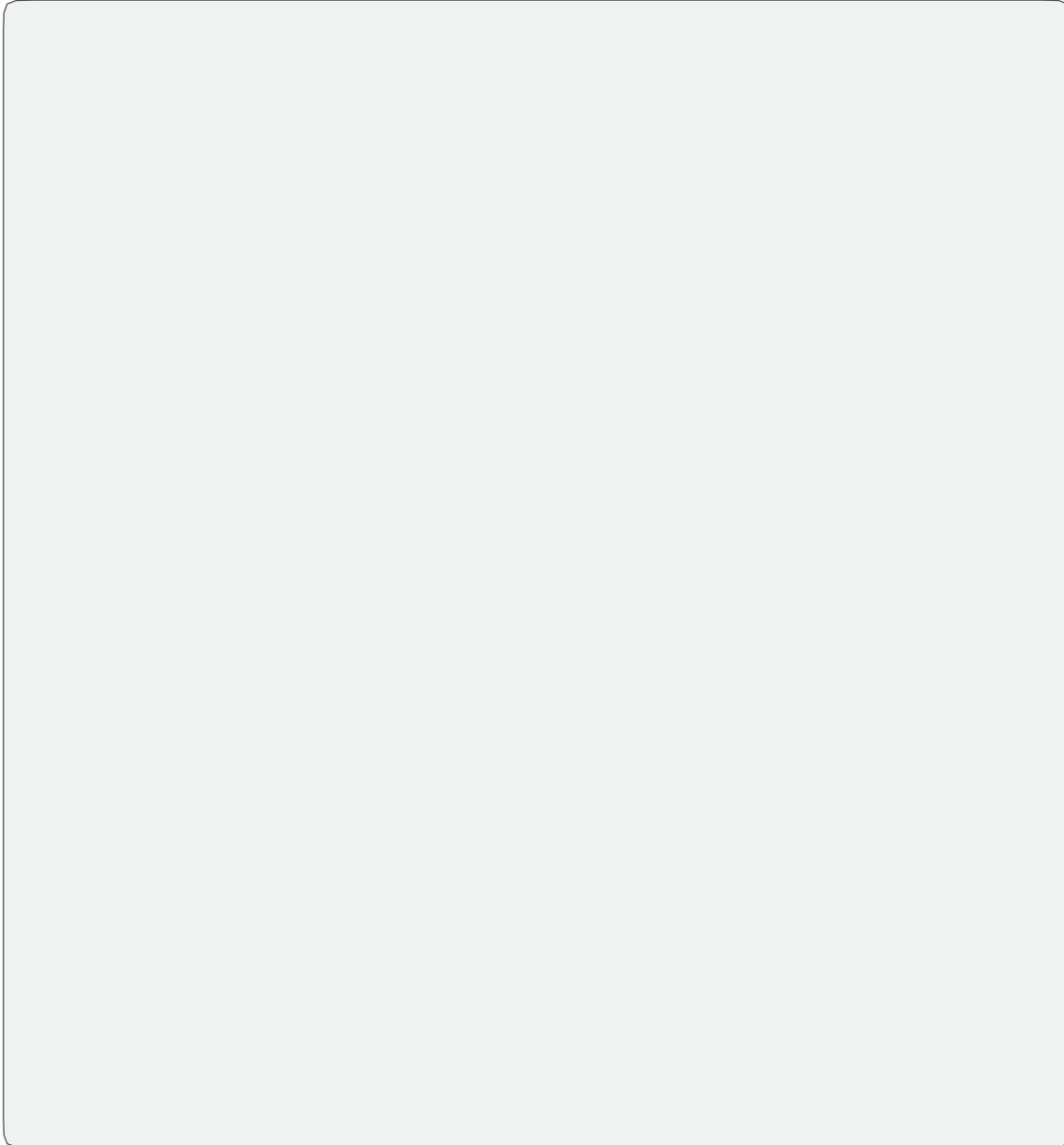
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Planilla N°3: **INVESTIGACIÓN EN TERRENO**

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
Incendios	Colegio	Posibles incendios	Bomberos Seguridad escolar
Accidentes de tránsito	Intersección calle Independencia con Pino	Imprudencia de conductores y peatones	Municipalidad
Accidente escolar	Colegio	Accidentes leves, medianos y altos	Seguridad escolar
Sismo y terremoto	Colegio	Daños leves, medianos y altos	Seguridad escolar
Salida pedagógica	Colegio	Daños leves, medianos y altos	Encargado de la salida

- Ubicaren el croquis las zonas de amenaza, zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquín, etc.



PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

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

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Planilla N°7: **CRONOGRAMA**

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

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

CRONOGRAMA

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

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

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

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

Duplicar este formato de acuerdo a los riesgos identificados, recordar que no se responderá de igual manera ante un sismo que ante un incendio, por ello la importancia de elaborar un

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

Accidente de tránsito

Mary Anne School

Independencia 5026

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

DIRECCIÓN

PARTICIPANTES DEL PLAN DE

RESPUESTA

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

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

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

No aplica

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

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

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

No aplica

¿Cuándo se activa la Alarma?

No aplica

¿Quién dará la Alarma?

No aplica

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

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

No aplica

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Biblioteca

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

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

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

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

No aplica

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

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

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

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

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

atención de personas.

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

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los/as estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente

expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

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

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

ANEXO N°3

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

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

Por el estudiante afectado

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

Por el apoderado:

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

ACCIONES A REALIZAR POR ESTABLECIMIENTO

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

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

las instituciones pertinentes para que se retire la autorización para trabajar con niños menores de edad y adicionalmente se denunciará en fiscalía o policía.

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

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

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

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

POLITICAS DE PREVENCIÓN

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

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

elegir

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

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

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

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

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

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

Por el apoderado:

- a) Si quien denuncia los hechos es el apoderado u otro adulto responsable del afectado(a) es conveniente adoptar las siguientes medidas:
- b) El(a) director(a) del establecimiento debe entrevistarse a la brevedad con los denunciantes para que entreguen la mayor cantidad de antecedentes para analizar los próximos pasos a seguir.

Se sugiere que la denuncia sea formalizada por escrito.

- c) El sentido de estas reuniones es obtener la versión de los padres sobre los hechos, recabar la mayor cantidad de información y garantizarles el compromiso como institución de realizar todas las acciones tendientes a esclarecer los hechos y especialmente a proteger a los niños(as) eventualmente afectados y al resto de la comunidad escolar.
- d) En estas reuniones no deben estar presentes las niñas(os) afectados(as), ni los supuestos denunciados.
- e) En el caso que aún no se haya presentado denuncia ante órganos competentes, se debe actuar conforme lo señalado al respecto en el número anterior

18.3.1 ACCIONES A REALIZAR POR EL ESTABLECIMIENTO

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

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

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

* En el caso que un juez de la república determine una sanción penal para el denunciado luego de una investigación criminal que para los efectos legales llevará a cabo Fiscalía y declare culpabilidad al involucrado (casos de docentes o asistentes de la educación) Se dará término al contrato de trabajo con informe escrito a Inspección del Trabajo y Superintendencia de la Educación.

* Para todos los efectos previos se deberá considerar la normativa legal vigente contenida en nuestro CÓDIGO PROCESAL PENAL (CPP) en el cuál existe una presunción de inocencia siendo el único capaz de declarar culpabilidad frente a un hecho, un juez de la república. Emitir juicios o restringir arbitrariamente la libertad de ejercicio de la profesión, el libre tránsito o tomar la justicia en las manos procediendo a agredir verbalmente, físicamente, linchamientos, etc. no les corresponde a los ciudadanos. Ya que de no comprobarse los hechos denunciados se vulnera gravemente la Ley 20609, que establece medidas contra la discriminación, más conocida como Ley antidiscriminación o Ley Zamudio, en la cual nadie puede ser discriminado bajo simple sospecha y sin una investigación criminal y veredicto de un Juez de la república de por medio. * Generar espacios de diálogo al interior de la comunidad, de manera que se entregue información con claridad, oportunidad donde los padres y apoderados tengan la posibilidad de plantear sus dudas y consultas.

* Mantener un flujo de información permanente y veraz, de manera de reducir al mínimo la desconfianza y los rumores.

18.3.1.2 POLITICAS DE PREVENCION

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

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

elegir

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

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

ANEXO N° 5

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

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

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

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

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

Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán la obligación de informar a dirección cuando se visualice a algún miembro de la comunidad educativa portando o consumiendo tabaco, alcohol y drogas para que se active en presente protocolo de actuación.

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

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

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

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

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

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

- Las sanciones para porte y consumo de tabaco, alcohol y drogas están establecidas en el manual de convivencia escolar.

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

En caso de accidentes escolares el establecimiento se acoge al decreto supremo N°313, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo a la ley N° 16.744 publicado el 12 de Mayo 1973. El seguro escolar tiene por objetivo proteger al estudiante que sufre una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles. Tienen derecho a él todos los estudiantes del establecimiento educacional. Este seguro se concreta en el sistema público de salud, en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del sistema nacional de salud. Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del seguro escolar de accidentes. Según el

decreto313/1972,solo si por razones calificadas los servicios de salud del sistema nacional de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas, los interesados se verán obligados a obtenerlos en forma particular, correspondiendo al servicio de salud publico reembolsar los gastos medicaos que se incurra por este concepto. Si una familia ha contratado un seguro privado igualmente puede recurrir al seguro escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada.

¿QUÉ ACCIDENTES CUBRE ESTESEGURO?

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

DENUNCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

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

BENEFICIOS QUE OTORGA EL SEGURO.

1. Médicos
2. Económicos
3. Educativos

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

1. Declaración de accidente escolar en formulario oficial 2. Informar inmediatamente al apoderado vía telefónica. 3. En el caso de un accidente menor y en acuerdo con el apoderado, se esperará la llegada de este mismo al establecimiento para ser derivado al servicio de salud más cercano. 4. En caso de accidentes mayores se efectuará el traslado inmediato del alumno (a) afectado(a) al servicio de salud más cercano, debiendo el apoderado presentarse a este servicio a la brevedad posible. 5. En caso de necesitar tratamientos posteriores se aplicará el decreto 313/1972

POLITICAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES DEL

ESTABLECIMIENTO. 1. Recreos diferidos 2. Vigilancia permanente 3. Educación en autocuidado

4. Programa de seguridad escolar 5. Programa de convivencia escolar 6. Orientación a los padres.

ANEXO N° 7

MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

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

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

Los alumnos deben mantener sus lugares de trabajo limpio y ordenado para que su ambiente de aprendizaje sea agradable y propicio para alcanzar las metas propuestas. Acciones a realizar para garantizar la higiene del establecimiento

- Orientación y formación valórica de los estudiantes en las horas de orientación y consejo de curso, plan de convivencia escolar y escuela para padres.
- En forma anual al colegio se le realiza mantención general, lo que implica pintura general y cambio de estructuras en mal estado.

- En forma periódica se realiza una inspección de los espacios para evaluar alguna reparación o mantenimiento preventiva o detección de alguna plaga.
- En forma periódica se revisan el mobiliario y el material didáctico, para evaluar su estado y posible reposición.
- En forma diaria después de cada jornada se realiza el aseo general de salas de clases, pasillos, comedor y espacios utilizados por los alumnos durante la jornada de clases.
- Después de cada bloque de clases se abren las ventanas de las salas de clases para permitir una adecuada ventilación.
- Después de cada recreo se sanitizan los baños de los estudiantes y de profesores.
- Los estudiantes realizan turnos (semaneros) con la finalidad de mantener las salas de clases durante la jornada en óptimas condiciones de higiene.

ANEXO N° 8

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCION MARY ANNE SCHOOL AÑO 2023

Reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de Enseñanza Básica (Decreto Exento N° 67/2018).

Planes de Estudio

Decreto N° 1429/2013

Bases Curriculares Educación Parvularia

Planes y Programas Propios de Inglés Dec. Exento 565/2005

El presente reglamento tiene como objetivo el regular todos los procedimientos de evaluación, calificación y promoción de los alumnos, sobre la base de las disposiciones vigentes en el decreto 67/2018, y acorde a los objetivos, sellos y estrategias propuestas en el proyecto educativo del establecimiento. La escuela básica Mary Anne School entiende el proceso de evaluación como la posibilidad de que todos los alumnos aprendan, pues la evaluación se considera como un aspecto inseparable de la enseñanza y del aprendizaje. De este modo, constituye una actividad formadora que permite regular los aprendizajes, es decir, comprenderlos, retroalimentarlos y mejorar los procesos involucrados en ellos. Todo lo anteriormente expuesto guarda íntima relación con el sello principal del establecimiento el cual es la excelencia académica sustentada en los cuatro pilares fundamentales de la educación actual (Aprender a Conocer – Aprender a Hacer – Aprender a Ser y Aprender a vivir en comunidad).

TITULO I: Disposiciones Generales.

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

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

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

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

TITULO II: De la Evaluación.

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

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

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

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

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

Autoevaluación: Individual y grupal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*El año 2023 no se aplicaran evaluaciones coeficiente 2

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

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

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

Los conceptos utilizados serán los siguientes:

S: Siempre

G: Generalmente

O: Ocasionalmente

N: Nunca

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

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

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

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

TITULO III: De la Promoción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TITULO V: Disposiciones Finales.

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

ANEXO N°9

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

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

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

ANEXO N° 10

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

Objetivo

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

Autorización a Mineduc:

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

Autorización de los apoderados:

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

Comportamiento de los alumnos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Del medio de Transporte:

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

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

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

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

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

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

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

Será responsabilidad del comité:

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

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

Funciones del Comité para una buena convivencia escolar:

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 12

MANUAL INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

1.- Fundamento:

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

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

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

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

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

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

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

2. Criterios generales:

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

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

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

3.- Normas Generales de funcionamiento:

Asistir a clases diaria y puntualmente.

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

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

No se autorizará el retiro de estudiantes mediante llamadas telefónicas.

Los retiros de estudiantes durante la jornada no podrán efectuarse:

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

No se reciben materiales dentro del horario de clases.

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

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

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

4. Deberes del Estudiante:

Todos los estudiantes del colegio deberán:

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

c.- Dedicar su tiempo escolar a estudiar, y a realizar sus trabajos (Individuales y Grupales), tareas con esfuerzo y dedicación, entendiendo que estas son su mayor responsabilidad como estudiante. d.- Asistir diariamente al establecimiento educacional para dar fiel cumplimiento a los Planes y Programas de estudio.

e.- Demostrar modales de cortesía y respeto hacia los demás. Uso del lenguaje correcto.

f.- Dar buen uso del material del establecimiento. Cuidado de los muebles, del aseo y de las áreas verdes del establecimiento educacional.

g.- Cuidado de higiene y presentación personal.

h.- Presentar comunicación del apoderado cuando el atraso es por más de 30 minutos.

i.- Los alumnos no deben traer artículos electrónicos.

j.- El uso de celular será permitido solo en casos de emergencia y durante periodos de recreo, quedando estrictamente prohibido el uso de este en horas de clases.

k.- El establecimiento no se hará cargo del extravío de accesorios de valor como teléfonos móviles, reproductores de música, computadores, video juegos relojes, aros, anillos y cadenas de oro, etc.

l.- Participar con responsabilidad en simulacros del plan PISE

Derechos del estudiante:

a.- Ser tratados y respetados como personas con dignidad y valores propios. b.- Recibir una educación de calidad, con significancia y pertinencia.

c.- Participar activamente en las actividades curriculares y extra curriculares planificadas, utilizando todos los medios educativos que para el efecto disponga el colegio.

d.- Ser representado para postular al beneficio de una beca que otorga el colegio. e.- Tiene derecho a seguro escolar en caso de accidente y la tramitación de la TNE (tarjeta nacional estudiantil)

f.- Los alumnos tienen derecho a expresarse, a que sean escuchadas sus opiniones, en un clima de respeto, con un trato digno y a recibir respeto a la privacidad y no recibir injerencias arbitrarias de su vida privada.

g.- Que respeten su libertad personal y de conciencia conforme a este reglamento.

h.- Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo, justo y transparente. En el caso que un profesional del área médica o educacional lo solicite a través de informe escrito, con su respectivo seguimiento se realizará evaluación diferenciada.

i.- Saber el puntaje general de la prueba que va a realizar y además el puntaje de cada ítem.

j.- Participar activamente en el aprendizaje como actor y protagonista.

k.- Ser apoyado en sus dificultades (orientando a padres y apoderados).

l.- Los alumnos no podrán ser víctimas de discriminaciones arbitrarias, por raza, color, sexo, idioma, religión, enfermedades, posición económica o razones políticas.

m.- Los alumnos tienen derecho a ser reconocidos por sus méritos personales, académicos y sociales.

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

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

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

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

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

Derechos de los Padres y/o Apoderados:

La Ley General de Educación establece que los padres y apoderados son miembros de la Comunidad

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

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

Deberes de los Padres y/o Apoderados:

- * Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio.
- * Apoyar el proceso educativo de sus pupilos.
- * Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio. * Respetar la normativa interna del colegio.
- * Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetar la honra y dignidad de los miembros de la comunidad excluyendo lenguaje vulgar, descalificaciones, agresión y maltrato de índole físico y/o psicológico, violencia física a cualquier miembro de la comunidad escolar o amenazas de golpe o de muerte. Lo que en sí constituye delito según

nuestro CPP (Código Procesal Penal) y si ocurriese será informado a la Superintendencia de la educación y Fiscalía para que inicie el proceso de investigación criminal correspondiente.

- * Respetar canales de comunicación y agenda escolar como único instrumento de comunicación entre el apoderado y el Colegio, cautelando siempre de respetar el derecho a emitir opinión en un marco de respeto a la honra, dignidad e integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar
- * Enviar materiales oportunamente para cada asignatura (No se recibirán trabajos y/o tareas después de comenzada la jornada escolar diaria por parte de ningún padre, madre, hermanos y apoderados en general.
- * Respetar las vías de comunicación oficiales, los profesores y Dirección no atenderán consultas ni reclamos por teléfono. En la primera reunión de apoderados los profesores entregarán fecha y hora de atención de apoderados canalizando las necesidades de los apoderados en las instancias correspondientes.
- * Solicitar con anterioridad entrevistas con el profesor, a través de la libreta de comunicaciones.
- * No se aceptarán comunicaciones en cuadernos del estudiante. Estas deberán estar escritas en la libreta de comunicaciones la cual deberá estar siempre en poder del alumno.
- * Cumplir con orientaciones sugeridas por psicóloga del colegio y el comité de convivencia escolar en situaciones que involucren a estos estamentos.
- * El Apoderado que suscribe acepta el contenido del contrato de prestación de servicios educacionales se compromete a acatarlo en todas sus partes. Este contrato es anual, comenzando a regir desde la fecha de su firma hasta el término del año escolar 2022 El Colegio no renovará la matrícula del pupilo para el año siguiente, si su apoderado o sostenedor se encuentra moroso en el pago del pago de la colegiatura del alumno y devolverá los antecedentes al padre, madre y/o apoderado.

De la calidad del estudiante:

ARTÍCULO N° 1.

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

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

ARTÍCULO N° 2. Pierde su calidad de estudiante. a.-

Quienes no se matriculen en los plazos fijados.

b.- Quienes soliciten a través de su apoderado la cancelación de matrículas por traslado a otro establecimiento.

c.- Quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con la medida de cancelación de matrícula.

d.- Los y las estudiantes que no reasuman su obligación al término de un periodo de 10 días de interrupción temporal, no habiendo previamente una información del apoderado de las causales de inasistencia.

e.- Los educandos, que hayan repetido por segunda vez cualquiera de los niveles.

f. El Colegio no renovará la matrícula del pupilo para el año siguiente, si su apoderado o sostenedor se encuentra moroso en el pago del pago de la colegiatura del alumno y devolverá los antecedentes al padre, madre y/o apoderado.

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

a.- Los que, por motivos de salud, previa licencia médica, deban interrumpir sus estudios regulares.

b.- Los estudiantes que hayan sido suspendidos temporalmente por aplicación de una medida disciplinaria.

c.- Las alumnas que se encuentren embarazadas

De los apoderados:

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

a.- Cumplimiento de obligaciones pecuniarias, el pago mensual del financiamiento compartido deberá efectuarse dentro de los cinco primeros días del mes. Los alumnos no serán sancionados o discriminados por acciones, de sus padres o tutores. b.- Cautelar asistencias regulares a clases.

c.- Favorecer correcta presentación personal y de su uniforme escolar. d.- Proveer de útiles escolares adecuados y necesarios.

e.- Asistir personalmente o hacerse presentar en las reuniones de apoderado o citaciones del establecimiento.

f.- Firmar las comunicaciones, citaciones, informes educacionales, tareas etc. g.- Firmar el libro de constancias de faltas a la disciplina.

h.- Justificar en forma personal o escrita al profesor jefe las inasistencias del pupilo.

i.- Presentar siempre un trato digno y respetuoso a cualquier miembro de la comunidad educativa acorde a la honra y dignidad de las personas que conforman la comunidad escolar, tampoco agresiones verbales (lenguaje Vulgar) y menos físicas o amenazas de golpe o de muerte, las cuales constituyen delito según nuestro CPP (Código procesal penal) y serán denunciadas a Fiscalía para que inicie el proceso de investigación criminal correspondiente.

j.- Informar al establecimiento si su pupilo ha sido derivado a profesionales de apoyo, reforzamiento u otros tratamientos con especialistas.

k.- Completar todos los datos solicitados y actualizarlos si es necesario. l.- Cuidado y mantención de la agenda y su revisión diaria.

m.- Asistir a reuniones de padres y apoderados.

n.- Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.

o.- Formar actitudes de respeto hacia los profesores, personas mayores y todos los miembros de la comunidad escolar.

p.- Diariamente los apoderados de pre kínder, kínder, primero y segundo deben presentar credencial al retiro de su pupilo al finalizar la jornada.

q.- Respetar los horarios de entrada y salida de sus pupilos con un margen de 5 minutos.

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

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

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

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

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

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

Del comportamiento escolar y disciplinario de estudiantes y apoderados:

La calificación o determinación de la gravedad de una falta, se establecerá de acuerdo a la graduación establecida en los artículos N° 7, 8, 9 y 10, teniendo siempre en cuenta los antecedentes del estudiante, el contexto y la circunstancia de ocurrencia del hecho o situación, el daño o perjuicio provocado, la reiteración o reincidencia en la conducta o comportamiento. Siempre que se aplique una sanción, se deberá conversar con el estudiante y/o apoderado, estableciendo claramente los compromisos por parte de éstos y las acciones o remediales que realizará el colegio para lograr superar la situación o lograr el requerido cambio de conducta. El comportamiento escolar y académico del estudiante de la escuela, se materializa en la contribución que este hace a su propia formación, mediante el cumplimiento de conductas y actitudes que colaboren a su propio desarrollo.

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

(Incorporación Art 16 B, Ley N°20.536)

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de maltrato físico o psicológico (amenazas, lenguaje vulgar, garabatos, gritos) cometidos por cualquier miembro de la comunidad escolar en contra de otro realizada por quién detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación como también ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante o miembro de la comunidad escolar será calificada como falta gravísima y dará origen a una investigación por parte del comité de convivencia escolar con la aplicación de la normativa estipulada en el presente reglamento. Los padres, madres, apoderados y profesionales de la educación y asistentes de la educación deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad escolar de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

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

ARTÍCULO N° 7. Las conductas impropias de un estudiante que vulnere y atente contra la formación de los miembros de la comunidad y del entorno físico que la constituye, importará una infracción disciplinaria, a la que será imputable una sanción. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean a la aparición de la falta. Las cuales se detallan a continuación;

ARTÍCULO N° 8, DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS. Constituirán faltas gravísimas la realización de las siguientes conductas:

a.-Apropiarse indebidamente y con fines dolosos de bienes, documentos, valores pertenecientes a la escuela, profesores(as), estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.

- * Tomar lo ajeno (robo).
- * Esconder o dañar libros, pruebas o cuadernos.
- * Frente a la concreción u ocurrencias de delitos, de parte del estudiante, tanto en calidad de cómplices o autores, la Dirección del colegio comunicara la situación a la Policía, además de la denuncia ante la justicia.

b.- Apoderarse, alterar, transar, duplicar o usar documentos, llaves, registros, timbres y cualquier clase de elementos usados como identificatorios del Colegio, con fin de extenderse a favor de si o terceros documentos falsos, adulterar calificaciones en los libros de clases, informes educacionales, el registro escolar o certificados de estudio.

* Falsificar firmas en libretas de comunicaciones u otros documentos.

* c.- Estar en posesión o consumir alcohol y/o drogas en los recintos del establecimiento. * A los estudiantes NO les está permitido fumar dentro del establecimiento, tanto en jornadas de clases como en eventos particulares tales como bailes, Kermesse, Bingo, graduaciones, ni en cualquier otra circunstancia.

* d.- Agredir físicamente con golpes de puño o pie, mordeduras a cualquier miembro de la comunidad escolar. Agredir verbalmente a los miembros, amenazas de golpes o de muerte a docentes y escolares lo cual constituye delito y será informado a las policías y fiscalía.

Insolencia con los profesores (as), auxiliares, apoderados o cualquier persona. Tanto por parte de cualquier miembro de la comunidad, faltas al marco de respeto a las normas básicas de convivencia

e.- Aquellas que pongan en peligro la integridad física, psíquica y/o moral del resto de la comunidad educativa.

f.- Por atentar contra la honra, la dignidad del personal, la comunidad educativa y del proyecto educativo institucional, está prohibido cualquier manifestación escrita, visual o audiovisual que dañe la institucionalidad del colegio, su prestigio, de quienes trabajamos en él o pertenecemos a ella. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier falta de esta índole originará acciones legales por parte de la Fundación Educacional Fernández Arenas, Sostenedora del Colegio Mary Anne School contra el autor, llevando los hechos a la Fiscalía y agotando todos los planos legales para que se sancione este hecho. g.- Participar directamente en la destrucción de los bienes físicos del establecimiento, a su vez el apoderado responderá por los daños provocados por el alumno cancelando su valor.

h.- Destrucción de materiales: causar daños, rayar bancos, sillas o muros.

i.- Destrucción de materiales audiovisuales: Pizarra Interactiva, Computadores y accesorios, Proyector, televisor y sus accesorios, Radios, Equipos de Sonido, DVD y accesorios. Etc. j.- Salir del establecimiento sin autorización.

k.- Ciberacoso o cyberbullying

Definición: El ciberacoso o cyberbullying es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la

comunicación. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

Algunas características o elementos propios del ciberbullying son las siguientes:

- Debe existir un hostigador y un hostigado.
- El ciberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo. Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del ciberbullying:

□ A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.

- A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
- A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada

A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social.

Las conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO N° 9. DE LAS FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves algunas de las siguientes conductas:

- a). Causar daño a un compañero o compañera, debido juegos bruscos, mal intencionalidad en el actuar o utilizar vocabulario o gestos inadecuados: groserías.
- b). Participar directa o indirectamente en actos reñidos con las buenas costumbres. Mal uso de los servicios higiénicos. Ensuciar, arrojar papeles u otros dentro del establecimiento. Interrumpir actos oficiales en forma agresiva e irrespetuosa. Dividir al curso o rechazar a compañeros.

Trato discriminatorio y arbitrario entre estudiantes.

- c). Participar directa o indirectamente en actos que induzcan a perturbar o impedir un correcto proceso de evaluación escolar. Copiar en pruebas, “soplar” o pedir ayuda, copiar tareas, presentar trabajos de otras personas o de Internet. d). Utilizar un lenguaje inadecuado al lugar en el cual se encuentra (Garabatos, Improperios, Ofensas de índole Sexual) y emitir juicios ofensivos en contra de sus pares, de los docentes y en general contra cualquier persona que forma parte de la unidad educativa. Fomentar la violencia en cualquiera de sus formas sea de palabra o de acto al interior o en el entorno del colegio.

- e). No participar responsablemente del PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar), esto es un deber del alumno según consta en los deberes del alumno.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

- f) Impedir el normal desarrollo de las clases con gritos, carreras, juegos u otra alteración de la conducta normal que se debe mantener en una sala de estudio g) Participar en riñas con sus compañeros

ARTÍCULO N° 10, DE LAS FALTAS LEVES. Constituirán faltas leves algunas de las siguientes conductas:

- a) No responder adecuadamente a los llamados de atención en las formaciones, clases o cualquier actividad hecha por los docentes o personal del establecimiento.
- b) Desatención en clases: conversar, pararse sin permiso, lanzar objetos, etc.
- c) Uso de celular dentro de la sala de clases sin previo aviso.

- d) Consumir ningún tipo de alimento durante las horas de clases.

- f) Presentarse al establecimiento sin su uniforme escolar, sucio, pelo largo.
 - * Uniforme incompleto en días de clases o periodos de evaluación.
 - * Uso indebido del uniforme escolar: Los estudiantes no deben usar accesorios, aros, collares, cintillo, cadenas, maquillaje, piercing, tatuajes a la vista, corte de pelo extravagante (sólo corte escolar y/o tradicional), cabellos largos y/o teñidos con colores llamativos. Excluyendo cortes de pelo que dejan mechones más largos o sectores de la cabeza rapados. * Tampoco deben usar pantalones bajo la cintura o de tallas desmedidas
 - * Ajustar el uniforme escolar cambiando el diseño y dejándolos fuera de norma (pitillos, ropas ajustadas, etc.).
 - * Presentarse con buzo en los días en que no corresponde.
 - * Falta de higiene personal: uñas largas, sucias, pelo largo sucio y despeinado.
 - * No se debe usar zapatillas como parte del uniforme escolar, solamente corresponde su uso con el buzo del colegio.

- g) No presentarse a clases con los útiles escolares que previamente se le haya exigido.
 - * Sin tarea, sin materiales o útiles escolares.
- h) Tener reiterados atrasos en la hora de llegada.
 - * Atrasos al inicio o durante la jornada escolar (recreos y cambios de hora)
- i) No presentarse el día y hora señalada para una evaluación sin motivo justificado.
- j) No presentar comunicaciones, tareas o pruebas firmadas por el apoderado.
- k) No cuidar aseo y mantención del medio donde se desarrollan las actividades escolares (recreativas, extracurriculares, de aula, de alimentación u otras).

- l) No se puede practicar ningún tipo de comercio al interior del establecimiento educacional sin previa autorización.

- m) El no uso o no porte de la agenda escolar, ya que es el principal nexo entre el alumno, el apoderado y el colegio.

- n) El no aviso a cualquier funcionario, especialmente a paradocentes y profesores (as) de todo accidente que sufra durante su permanencia en el establecimiento, o del sufrido por algún compañero/a imposibilitado de pedir ayuda.

- ñ) Salir de la sala de clases no estando autorizado en horas de estudio.

* Inasistencias sin justificación: cimarra externa o interna, abandono de la sala o del colegio sin permiso.

o) Manipular sin autorización materiales audiovisuales.

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

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

Solamente para las faltas calificadas, por el respectivo comité de buena convivencia, como gravísimas y/o repetición de muy graves, se podrán aplicarlas sanciones de cambio de curso o de jornada, condicionalidad, suspensión de clases, no renovación de matrícula para el año escolar siguiente y cancelación de matrícula. Las sanciones de no renovación y/o cancelación de matrícula, serán dispuestas exclusivamente por el comité de convivencia escolar, previa información al representante legal del colegio.

ARTÍCULO N° 11. Las infracciones correspondientes al comportamiento social, escolar y/o académico serán sancionadas con algunas de las siguientes medidas:

a.- Amonestación verbal. Art. 10 Letras a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l. Se aplica amonestación verbal en faltas leves.

b.-Amonestación escrita hecha en el libro de clase respectivo o en el libro llevado a tales efectos por la jefatura de cada curso.

c.- En caso de apoderados, en relación a maltrato de apoderado a profesor, asistente o Directivo, se verá restringida la participación en actividades como miembros de la comunidad. Independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso que corresponda. Como también cambio de apoderado.

ARTÍCULO N°12. Se aplica amonestación escrita en las faltas leves, graves y gravísimas.

a.- Citación personal del apoderado para comunicar las faltas cometidas en las conductas del Art. 10 cuando estas perjudiquen el rendimiento escolar, el normal desarrollo de la vida escolar. Este deberá firmar el libro respectivo, dejando constancia que tomó conocimiento de las faltas cometidas. Se aplica citación personal del apoderado en faltas graves y gravísimas.

b.- Suspensión temporal. Serán causal de esta sanción de las infracciones cometidas en el Art. 8 y 9 el tiempo de suspensión será el siguiente: Falta Grave: 1 día de suspensión, Reiteración de falta grave: 2 días, Falta Gravísima: 3 días, reiteración de falta gravísima: 5 días. En este aspecto se incluye también suspensión de eventos como graduaciones, celebraciones, aniversarios y otros.

c.-Cancelación de la matrícula. Serán causales de esta medida disciplinaria de las conductas del Art. 8 y 9, serán informadas previamente al apoderado y tomadas exclusivamente por el comité de convivencia escolar del Establecimiento. Se aplica esta medida en las faltas graves, gravísimas y reiteración de faltas graves.

ARTÍCULO N° 13. Las sanciones a que se refiere el Artículo precedentemente podrán alterarse cuando concurren circunstancias atenuantes. a) La irreprochable conducta anterior.

b) Haber actuado bajo provocación o amenaza.

c) Confesión espontánea de la falta.

SERÁN CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

a) La comisión de la falta con abuso de confianza.

b) La repetición reiterada de la misma falta.

ARTÍCULO N° 14. Cuando las sanciones aplicadas correspondan a los artículos 12, letra c, el apoderado tendrá un plazo máximo de 3 días para apelar a la sanción impuesta por el comité de convivencia escolar del establecimiento, documentando o haciendo entrega de informes de especialistas

Esta apelación deberá ser entregada en forma escrita, dirigida al director con copia al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, el cuál resolverá en un plazo de no más de 3 días, ratificando o revocando la resolución. En todo caso el alumno deberá ser siempre previamente escuchado por el comité de convivencia escolar del Establecimiento durante un proceso de investigación. En caso de que la medida a ser aplicada sea la cancelación de matricular, será siempre cautelando el derecho a la honra y un trato digno.

ARTÍCULO N° 15. Ningún alumno podrá ser sancionado sin que previamente se investiguen los hechos o cite a testigos y se compruebe fehacientemente lo ocurrido. Toda infracción cometida por el alumno será puesta en conocimiento del apoderado, quién en los casos de faltas graves o gravísimas deberá firmar un libro de constancia, que para los efectos deberá llevar el profesor jefe de cada curso. (Libro de clases)

ARTÍCULO. N°16.- De las medidas reparatorias

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

16.1 Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que en un “agresor”, independiente de la sanción administrada, puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión de la víctima. Estas prácticas permiten

1.- Enriquecer la formación de los estudiantes

2.- Desarrollar la empatía

3.-Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas

4.-Enriquece las relaciones

5. Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto

6.-reparar el vínculo

7.-Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos

8.- Restituir la confianza en la comunidad. Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto y gravedad de la falta cometida, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general, entre otras se pueden mencionar; Acciones para reparar o restituir el daño: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado a un tercero un daño, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligación en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

9.- Derivación a psicóloga educacional del Establecimiento.

ARTÍCULO. N°17 Regulaciones de las auto- agresiones

La seguridad y el bienestar de los alumnos y alumnas es una de las premisas fundamentales del Proyecto educativo del establecimiento.

Cuando la seguridad de los alumnos o alumnas se ve afectada por auto-lesiones, producto de dificultades o problemas emocionales graves el colegio realizará las siguientes acciones. a)

Informar inmediatamente al apoderado y solicitar su asistencia inmediata al colegio.

b) Derivación a consultorio para que evalúe la gravedad de las lesiones.

c) Derivación al alumno afectado a psicóloga del colegio para que oriente, apoye y realice la contención necesaria al estudiante y su familia.

d) Seguimiento del caso o derivación a especialistas externos para tratamiento.

e) Brindar todas las oportunidades en el ámbito académico para apoyar al alumno o alumna afectado

(a).

ARTÍCULO. N°18 Medidas excepcionales:

a) Reducción de jornada para realizar la reinserción progresiva al ambiente escolar.

b) Separación temporal de actividades pedagógicas (el alumno o alumna solo asiste al establecimiento a rendir evaluaciones). Cuando se aplica esta medida, se le debe entregar un calendario de evaluaciones al apoderado, especificando el contenido de la evaluación, fecha y hora).

c) Suspensión de asistir al establecimiento por 5 días, los que podrán ser prorrogados por la misma cantidad de días por una sola vez.

d) Suspensión del acto de despedida de sexto año básico

ANEXO N° 13

Protocolo ante Acoso Escolar (Bullying), Cyberbullying, Grooming y Sexting.

Definición: El ciberacoso o cyberbullying es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

Algunas características o elementos propios del cyberbullying son las siguientes:

- Debe existir un hostigador y un hostigado.
- El cyberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo. Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del cyberbullying:

□ A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.

- A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.

- A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada
- A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social.

Las conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

GROOMING

Es la forma en que un adulto gana la confianza de niños y adolescentes para conseguir concesiones sexuales. De acuerdo con Pantallas amigas, el término completo se conoce como “child grooming o internet grooming”, y comienza con un acercamiento lleno de empatía, para terminar con engaños y chantajes para que los menores puedan compartir imágenes, videos, y en casos extremos, encontrarse con el agresor. Obviamente el daño a los menores es enorme. No importa que no existan agresiones físicas, pero la violencia psicológica puede ser peor. De ahí la importancia de que siempre los papás siempre estén atentos de las amistades de sus hijos en redes sociales. También es importante que enseñemos a los niños a no compartir información personal con personas desconocidas. A diferencia del “bullying” y “ciberbullying”, el “grooming” ocurre entre un adulto (el agresor) y la víctima (menor de edad). Por todo ello es importantísimo que ayudemos a nuestros niños y jóvenes a moldear sus habilidades socioemocionales, para que puedan resistir a la presión social, auto conocerse y pedir ayuda en cuanto sienta que está en peligro.

Sexting

Su nombre es un acrónimo de 'sex' o sexo y 'extingue' o escribir mensajes. Consiste en enviar mensajes, fotos o vídeos de contenido erótico y sexual personal **a través del móvil mediante aplicaciones de mensajería instantánea o redes sociales, correos electrónicos** u otro tipo de herramienta de comunicación.

TOMA DE CONOCIMIENTO

Para adoptar las medidas correctas es importante distinguir la vía por la cual las autoridades del establecimiento toman conocimiento de una denuncia de maltrato infantil y el los encargados de activar el protocolo serán los miembros del equipo directivo del establecimiento.

POR LA VÍCTIMA:

- Si es directamente el afectado(a) el que relata los hechos a algún docente o asistente de la educación del colegio es conveniente acogerlo, escucharlo y que se sienta seguro. Ante todo, es importante creerle, respetando sus sentimientos e intimidad
- Evitar someterlo a preguntas inadecuadas o incitarlo(a) a repetir una y otra vez frente a otros lo que le sucedió.
- Esta situación será informada al psicólogo del establecimiento a la brevedad posible para que entregue las orientaciones que procedan.
- En el caso de cyberbullyng, solicitar copias de los mensajes para iniciar la investigación interno.
- Si no es posible obtener los mensajes o su remitente es anónimo el caso será abordado a nivel general.
- En el caso de acoso cibernético (grooming), el caso será derivado en un plazo no superior a 24 horas a la policía o fiscalía para que investigue los hechos.
- Comunicarse a la brevedad con los Apoderados y citarlos de inmediato al establecimiento para entrevista informativa con el director del Establecimiento

POR EL APODERADO

La persona que reciba la denuncia (profesor/directivo) debe dejar un registro escrito de la denuncia e informar inmediatamente a Dirección.

Garantizar el compromiso como institución de realizar todas las acciones tendientes a esclarecer los hechos y especialmente a proteger a los niños eventualmente afectados y al resto de la comunidad escolar.

En el caso de cyberbullyng, solicitar copias de los mensajes para iniciar la Investigación interna.

Si no es posible obtener los mensajes o su remitente es anónimo el caso será abordado a nivel general.

En el caso de Grooming u otro tipo de acoso cibernético que sea constitutivo de delito, se orientará a los padres y apoderados para que realicen la denuncia a la policía o fiscalía.

ACCIONES A REALIZAR POR EL ESTABLECIMIENTO

- Aviso a los apoderados de los alumnos involucrados.
- En el caso que amerite una denuncia a la policía la que se realizará en un plazo de 24 horas.
- Entrevista del denunciado con el equipo Directivo en una instancia privada con un testigo, para que tome conocimiento de la denuncia e inicio de la investigación interna
- Entrevista del Apoderado con equipo Directivo, para que se informe del proceso de investigación interna
- Entrevista de la víctima con psicólogo del colegio para realizar contención de los hechos.

- Proveer a los niños y a las familias eventualmente afectadas de apoyo psicosocial y derivar a los organismos pertinentes que cuenten con los especialistas necesarios para abordar y clarificar la dificultad
- Si el acosador es funcionario del establecimiento y la denuncia es verdadera y constitutiva de una falta al reglamento del establecimiento se realizará una amonestación escrita al funcionario con copia a la inspección del trabajo y superintendencia de la educación.
- Si la conducta del funcionario se reitera o constituye un delito, se pondrá fin a su contrato de trabajo, por incumplimiento grave de deberes y se informará a las instituciones pertinentes para que se retire la autorización para trabajar con niños menores de edad y adicionalmente se denunciará en fiscalía.

POLITICAS DE PREVENCION

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

- Contribuir a la socialización del alumnado
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía social y personal
- Desarrollar un adecuado conocimiento valórico de sí mismo
- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones
- Lograr que los niños se acepten tal y como son
- Enseñar a enfrentar las dificultades cotidianas con esfuerzo
- Ser capaz de resolver los conflictos de una manera pacífica
- Favorecer la comunicación entre familia-escuela
- Aceptar las reglas y normas para tener una buena convivencia
- Preparar a los alumnos para la toma de decisiones formando seres responsables con capacidad de elegir
- Paralelamente este trabajo se reforzará en las horas de Consejo de curso y orientación. Se contará con un encargado de convivencia escolar que será responsable de confeccionar un plan de acción específico de las sugerencias del

consejo escolar o del comité de buena convivencia tendientes a fortalecer la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad escolar.

- Prohibición para todos los funcionarios tener contacto con apoderados y alumnos a través de redes sociales o correos electrónicos (No es parte del conducto regular)
- El encargado de convivencia escolar será el responsable de entregar y llevar un plan de acción mensual tendiente a incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas. Para ello se llevará un acta de trabajo el cual estará a disposición