REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO PARROQUIAL PADRE NEGRO

CALDERA

RBD: **440-5**

Comuna: **Caldera**

Año de Aplicación: **2023 - 2024**

INDICE

1. INTRODUCCIÓN 5
   1.1. MISIÓN Y VISIÓN 5
   1.2. FUENTES NORMATIVAS 6
2. PRINCIPIOS QUE SE DEBEN RESPETAR 8
   2.1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO 8
   2.3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA 9
   2.4. LEGALIDAD 9
   2.6. PROPORCIONALIDAD 9
   2.7. TRANSPARENCIA 10
   2.8. PARTICIPACIÓN 10
   2.9. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD 10
   2.10. RESPONSABILIDAD 10
3. FUENTE LEGAL 11
4. CONTENIDOS MÍNIMOS 11
   4.2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 16
      4.2.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO Y RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR 16
      4.2.2. HORARIOS DE CLASES, ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO 16
      4.2.3. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 18
      4.2.4. DE LOS ROLES Y FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 19
   4.3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 28
   4.4. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS 28
   4.5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR 28
   4.6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. 30
      4.6.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 30
      4.6.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 31
      4.6.2.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ALGUN TIPO DE VULNERACION DE DERECHOS 31
      4.6.2.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA CERTEZA DE ALGUN TIPO DE VULNERACION DE DERECHOS 32
      4.6.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 32
      4.6.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIOÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO. 60

4.6.7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 64

4.7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 65

4.7.1. REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS 65

4.7.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN 65

4.7.3. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 66

4.8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 69

4.8.1. DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS POR SU RENDIMIENTO ACADEMICO, DEPORTIVO Y DE CONVIVENCIA 77

4.9. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Convivencia Escolar 77

4.9.1. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR 78

4.9.2. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 78

4.9.3. PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 79

4.9.4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 79

4.9.4.1. DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES DE PRIMER CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA. 79

4.9.4.2. DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES DEL SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA. 82

4.9.4.3. DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA. 86

4.9.5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 91

4.9.6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 92

4.9.6.2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA DISPOSICIONES GENERALES 101

4.9.7. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ÉSTAS. 111

4.9.7.1. El Consejo de Profesores/as: 111

4.9.7.2. El Centro de estudiantes: 112

4.9.7.3. El Consejo Escolar: 112

4.9.7.4. El Centro de Padres: 113

4.9.7.5. Comité de Seguridad Escolar: 113

5. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 113

5.1. Aprobación, Actualizaciones y Modificaciones. 113

5.2. Difusión 113

6. ANEXOS 115

6.1. REGLAMENTO EDUCACION PARVULARIA 115

6.2. REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCION ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6.3. REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN.....167
6.5. PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR.....224
6.6. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCACIONALES.....230

1. INTRODUCCIÓN

El “Colegio Parroquial Padre Negro” de Caldera, de acuerdo con lo que establece el DFL Nº2 de 2010 en Párrafo 1º, Artículo 2º “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsables, tolerante, solidaria democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos del Establecimiento, como son: alumnos, alumnas, docentes, asistentes de educación, padres, madres y apoderados emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia entre estos actores.

Por lo anterior, este Reglamento permite de acuerdo con el sistema educativo chileno, el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley, inspirándose en los principios que inspiran el sistema educativo

1.1. MISIÓN Y VISIÓN

Para que todos los niños, niñas y adolescentes que ingresan al establecimiento educacional “Colegio Parroquial Padre Negro" de la Comuna de Caldera, permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educacional.

Para ello, somos una comunidad educativa que entrega a los alumnos y alumnas en todos los niveles, una educación de calidad y equidad, basada en un enfoque constructivista y una orientación evangelizadora. Conducido y materializado por profesionales con liderazgo pedagógico, que promueven la autonomía, la internalización de normas disciplinarias, la valoración crítica, favoreciendo su desarrollo académico, social, afectivo y espiritual de manera inclusiva, logrando jóvenes que sean agentes de cambio comprometidos con el medio ambiente y la sociedad.

Nuestra institución refuerza su vinculación con el Sistema Educacional Chileno y sus redes de apoyo en materia de educación, haciendo una contribución en innovaciones pedagógicas al servicio de una formación pertinente y para la vida.

La visión del “Colegio Parroquial Padre Negro", como unidad educativa es promover Una comunidad educativa que evangeliza mediante la formación y vivencia de valores, siendo Jesús el modelo de vida. Potencia las habilidades y talentos de toda la comunidad, logrando un sólido desarrollo personal, académico y cívico. Los estudiantes se integran en la sociedad con espíritu de servicio "Comprometidos con el mejor servicio a los demás".

Asumirá la vanguardia educativa en las siguientes dimensiones: pedagógica-curricular, administrativa-financiera, organizativa-operacional, comunitaria-convivencia e infraestructura-equipamiento, a través de una participación activa, solidaria, comprometida e innovadora, de cada uno de sus integrantes, basada en valores cristianos, que permitan fortalecer la identidad cultural, el respeto a las personas y al medio ambiente.

1.2. FUENTES NORMATIVAS

El Reglamento Interno del Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, se fundamenta en el siguiente marco legal:

1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

9) Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

10) Ley W 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

14) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

16) Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° Y 20 año de enseñanza media, ambas modalidades.

17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 30 y 40 año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

18) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

19) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

20) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

21) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

22) Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

23) Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

24) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

25) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

26) Circular W 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
27) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

28) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
29) Ordinario Circular W 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

30) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

31) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de
2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

32) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

2. PRINCIPIOS QUE SE DEBEN RESPETAR

2.1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

El Reglamento Interno debe siempre resguardar la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de todos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2.2. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes, concibiéndoles como sujetos de derechos y libertades fundamentales con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño.

2.3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Este principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley.
La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales.

2.4. LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, por lo tanto las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional y las medidas disciplinarias que se aplicarán están de acuerdo a las causales establecidas en éste y a través en los procedimientos determinados en el mismo

2.5. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Las medidas disciplinarias que se determinan en este Reglamento, serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional., entendido como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

2.6. PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, gravísima) contenidas en este Reglamento Interno serán proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan serán proporcionales a la gravedad de las infracciones y aplicadas de manera gradual y progresiva , es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas; priorizando siempre las medidas de carácter formativo, esto es, prefiriendo aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

2.7. TRANSPARENCIA

La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

El artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente; y con el reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

2.8. PARTICIPACIÓN

Se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa estudiantes, padres, madres y apoderados, a los docentes y asistentes de la educación el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, a que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando además todos los espacios necesarios para su funcionamiento y a asociarse libremente con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Este derecho lo podrán ejercer, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centros de alumnos y/o padres y apoderados.

2.9. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

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

2.10. RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos

los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

3. FUENTE LEGAL

El colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, cuenta con este reglamento Interno que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, funcionarios, padres, madres y apoderados, reconociendo en cada uno de sus integrantes a sujetos de derecho, sin excepción alguna.

De la definición.

De acuerdo a la Ley vigente la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común en contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta Ley.

4. CONTENIDOS MÍNIMOS

4.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Según la ley vigente, son derechos y deberes de los miembros de la comunidad Educativa los siguientes:

De los derechos de los estudiantes

- A ser respetado de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos
- A no ser discriminado arbitrariamente en función de su idioma, raza, sexo, religión, origen social, o situación económica
- A ser respetado en su condición de persona en desarrollo, atendiendo a su diferencias individuales, físicas, sicológicas o sociales.
- A gozar de un ambiente escolar seguro teniendo presente las normas de higiene y seguridad establecida en las normas vigentes del estado.
- A ser atendidos por organismos del Ministerio de Salud en caso de accidente escolar y atención médica en conformidad a lo dispuesto por la ley
- A recibir un trato respetuoso y deferente de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A plantear sus inquietudes, opiniones y proyectos a la Dirección del establecimiento, por las vías establecidas.
- A conocer los Reglamentos: de Disciplina y Convivencia y de Evaluación y Promoción del Colegio.
- A conocer los planes y programas de estudio correspondientes a su curso aprobados por el Ministerio.
- A recibir la enseñanza, acorde a los planes antes referidos, de parte del personal calificado que el Colegio designe.
- A participar en todas las actividades académicas y curriculares de libre elección, propias de su nivel que el Colegio promueva y ejecute, salvo por impedimentos específicos o prescripción médica.

- A Utilizar la infraestructura del Colegio, conforme a las normas internas establecidas en este Reglamento y en el contrato de prestación de servicios educacionales.
- A utilizar un sector físico visible determinado como estacionamiento para bicicletas.
- Los estudiantes 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 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.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del colegio.
- Tienen derecho además a ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento propio del establecimiento.
- A participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse libremente entre ellos.

De los deberes de los estudiantes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborando en mejorar la convivencia escolar.
- Asistir regularmente a clases en la jornada de la mañana y tarde, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Estar en clases al inicio de cada hora, evitando el atraso.
- Mantener una buena conducta, atendiendo a las normas de higiene, modales y cortesía, buenas costumbres y lenguaje adecuados a su condición de miembro de un establecimiento educacional cristiano.
- Desempeñarse como un buen estudiante, dedicado, responsable, ordenado, atento, tratando de obtener el máximo provecho de las lecciones que le impartan sus profesores.
- Cumplir con sus obligaciones escolares: tareas y trabajos que les sean encomendados por sus profesores. Dichos trabajos deberán contar con el tiempo prudente e informar a sus apoderados de la asignación; el profesor debe dejar registro en el libro de clases de la fecha en que se asignó el trabajo y la fecha en que debe ser entregado.
- Cuidar las dependencias y mobiliario del Colegio, especialmente las de su uso personal.
- Esperar la indicación de su profesor para retirarse de la sala de clases o de su lugar de trabajo.
- Mantener un lenguaje correcto con sus compañeros, profesores, directivos y personal de servicio, ya sea en la sala, patio de juegos, otros lugares adentro y afuera del Colegio.
- Permanecer durante los recreos en el patio involucrándose en juegos y evitando conductas de riesgo, atendiendo a las indicaciones de los profesores, asistentes e inspectores.
- Permanecer durante los recreos afuera de la sala de clases.

- Mantener un comportamiento adecuado en los comedores. Los alumnos y alumnas que asistan al Programa de Alimentación Escolar de la JUNAEB, deberán respetar a sus compañeros, manipuladoras y funcionario encargado, atendiendo siempre a los hábitos de aseo y presentación personal.
- Estudiar permanentemente, tanto en el Colegio como en el hogar y rendir las pruebas asignadas, en las fechas establecidas por los profesores.
- Cuidar permanentemente su aseo y presentación personal, lo que incluye:
- Vestir correctamente uniformados.
- Uñas limpias, cortas y sin pintar.
- En el caso de las alumnas, pelo limpio y ordenado, sin maquillaje, sin piercing, expansiones, y el uso exagerado de joyas.
- Las damas y varones no podrán asistir a clases con el pelo teñido o cortes estereotipados.
- En el caso de los varones pelo corto, limpio y ordenado, cara rasurada en casos que se requiera y sin aros, piercing o expansiones.
- Asistir a las clases de Educación Física y deportes con el uniforme correspondiente.
- Mantener el aseo de la sala de clases o lugar de trabajo y de las demás dependencias, cuidando el mobiliario, herramientas, accesorios y ornato Desde séptimo a cuarto año medio, efectuar turnos para limpiar, barrer y encerar (según corresponda),
- Es deber del alumno (a) que asiste al Colegio en bicicleta, el procurar asegurarla con un sistema de cadena o candado para evitar situaciones de robo.
- Asimismo, el alumno (a) deberá contar con todos aquellos implementos de seguridad que son exigidos de acuerdo a la normativa vigente. (Ley N° 20508, Ley de tránsito).
- Es deber de todo alumno(a) no portar artículos de alto valor en la unidad educativa. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos objetos.
- Es deber del alumno (a) no usar artículos de audio y/o celulares durante las horas de clases. Esta situación altera el desarrollo continuo de las actividades de aprendizaje y la convivencia en el aula.

De los derechos de los padres, madres y apoderados

- A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as 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.

- A participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse libremente entre ellos. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

De los deberes de los padres, madres y/ o apoderados titulares o suplentes del colegio

- Educar a sus hijos/hijas e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que han elegido para éstos.
- Apoyar su proceso educativo,
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- Matricular al alumno o alumna en el período ordinario, salvo en aquellos casos con justificación presentada a tiempo.
- Cautelar que su pupilo o pupila asista regularmente a clases.
- Cautelar que el alumno y/o alumna esté en el colegio a las horas de inicio de las jornadas de clases. En la mañana 7:55 y en la tarde 14:55 hrs.
- Justificar toda inasistencia a clases y a las evaluaciones.
- Justificar cuando su pupilo registre más de cinco atrasos.
- Justificar personalmente o con certificado médico (cuando corresponda), la ausencia del alumno a clases de educación física y/o deporte.
- Asistir a reuniones de curso, talleres de pastoral y equipo multidisciplinario, atención de apoderados y citaciones extraordinarias, justificando en caso de ausencia.
- Preocuparse permanentemente de la asistencia de los alumnos(as) a pruebas, entrega de trabajo, presentaciones, etc. fijadas con antelación.
- Cautelar que su hijo(a) se presente diariamente correctamente uniformado.
- Velar por el aseo diario y la presentación personal de su hijo(a).
- Cuidar que el alumno(a) no traiga objetos de valor ni distractores al Colegio como joyas, elementos tecnológicos y/o distractores pedagógicos.
- Reponer todo daño ocasionado en forma casual o intencional en la sala de clases, talleres o cualquier dependencia del Colegio.
- Promover permanentemente los valores que ayuden a la buena convivencia.
- Mantener una actitud de respeto hacia los funcionarios de Colegio.
- Respetar acuerdos de reuniones de subcentro.
- Retirar informes de notas, personalidad, certificados o cualquier documentación solicitada oportunamente.
- Cuando el apoderado/a necesite retirar al alumno/a durante la jornada sea mañana o tarde, sólo podrá hacerlo durante los recreos (09:30, 11:15 ó 16:30 horas; lo anterior, para cautelar que las clases no sean interrumpidas. Ante otra situación, ésta será evaluada por Inspectoría.
- Retirar oportunamente al término de cada jornada (13:00, 16:30, 17:30 y/ó 18:15 hrs.) a su alumno/a, informando anticipadamente a Inspectoría la persona responsable de dicho retiro en el caso de no poder hacerlo el apoderado/a titular.

De los derechos de los Profesionales de la educación

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,
- 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.
- A proponer las iniciativas que estimen 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.

De los deberes de los Profesionales de la educación

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente s sus alumnos/as 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.

De los derechos de los Asistentes de la educación

- 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.

De los deberes de los Asistentes de la educación

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

De los derechos de los Equipos docentes directivos

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

De los deberes de los Equipos docentes directivos

- Liderar el establecimiento 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.

De los derechos del Sostenedor

- A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- 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.

De los deberes del Sostenedor

- 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.

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

4.2.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO Y RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, imparte la enseñanza en los niveles de Educación Parvularia NT1 y NT2, Educación Básica, Enseñanza Media en las áreas Humanístico Científico y Técnico Profesional, esta última con las especialidades de Mecánica Industrial mención Mantenimiento Electromecánico y Construcción mención Edificación.

Así mismo, el Establecimiento funciona con un régimen de Jornada Escolar Completa Diurna.

4.2.2. HORARIOS DE CLASES, ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

- Para todos los efectos legales el Colegio funcionará de lunes a viernes, sin perjuicio de que habrá oportunidades en que alguna actividad extracurricular se realice en sábados o festivos.
- El horario normal de funcionamiento será desde las 7,40 hrs. a las 20.30hrs. dentro de ese periodo podrán realizarse las actividades pedagógicas del Colegio.
- El inicio a clases será a las 08:00 horas.

Los períodos por horario para la mañana serán los siguientes:

- El primer periodo de clases será desde las 8.00 a 9,30 hrs.
- Primer recreo, desde las 9,30 a las 9,45
- El segundo período de clases será desde las 9.45 a 11,15 hrs.
- Segundo recreo, desde las 11,15 a las 11,30
- El tercer período de clases será desde las 11,30 a 13.00
- Tercer recreo de la mañana, desde las 13,00 a las 13,10 hrs.
- El cuarto período de clases desde las 13,10 a las 14.05 hrs[1].

Los períodos por horario para la tarde serán los siguientes:

- Primer período de clases, desde las 15.00 a las 16,30 hrs.

[1] Desde las 13:00 hasta las 15:00 horas, se confiere una pausa a todos los miembros de la comunicativa para efectos de almuerzo, excepto en aquellos cursos de especialidad técnico profesional de acuerdo con su carga horaria semanal.

- Primer recreo desde las 16,30 a las 16,45 hrs.
- Segundo período, desde las 16,45 a las 18,15 hrs.
- Segundo recreo, desde las 18,15 a las 18,30 hrs.
- Tercer período de clases, desde las 18,30 a las 19,15 hrs.
- El horario de clases del nivel prebásico será continuado desde las 8:00 a las 15:45 hrs.
- No está permitido el que los alumnos/as permanezcan en el Colegio en cualquiera de sus dependencias, una vez que haya concluido la jornada de clases o la actividad específica que generó la concurrencia del estudiante. Asimismo, no está permitido la presencia de alumnos/as durante las reuniones de apoderados/as.

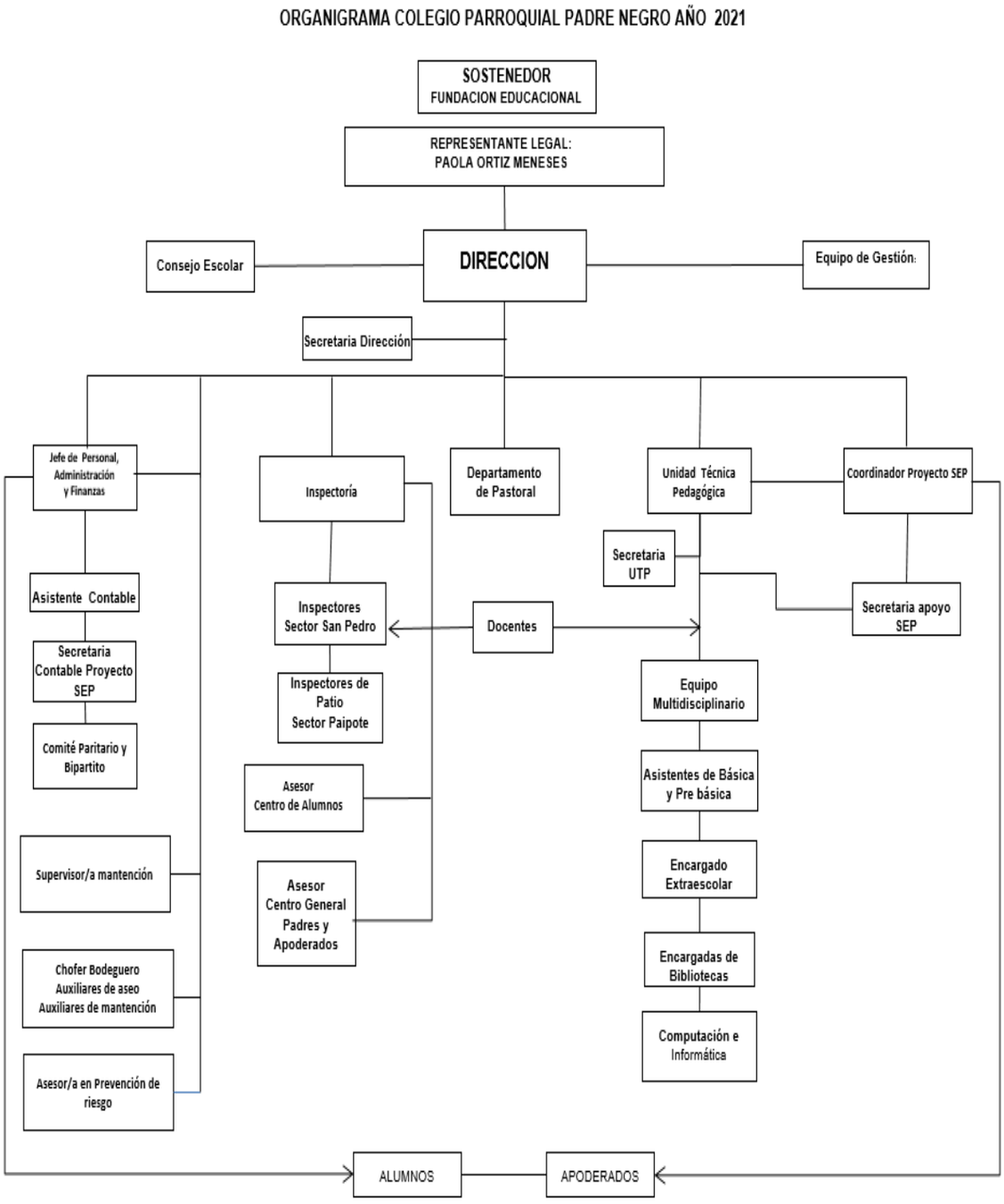
Horarios de Atención de apoderados:

- Dentro de su carga horaria los docentes consideran una hora semanal de atención de apoderados.
- En la primera reunión de curso, se informará por escrito, el horario de atención de cada profesor del colegio.
- Dicha atención se efectuará cualquier día de la semana entre las 15,00hrs y 19,00 hrs. dependiendo de la disponibilidad horaria del docente.

Horario de atención de oficina administrativa

Para todos los efectos legales el horario de atención de oficina al público será desde las 8.00 hrs. hasta las 13.00 hrs. desde las 15,00 a 18.15 hrs. sin perjuicio de que en ciertas oportunidades, como por ejemplo, período de matrícula, se programen horarios especiales de atención a los apoderados.

4.2.3. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN



4.2.4. DE LOS ROLES Y FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

El Colegio Parroquial Padre Negro, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos y alumnas, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos que le competen y de acuerdo al rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

El Sostenedor

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa; 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 al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

El Director/a

- Dirigir el Establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del Colegio es educar, y que prevalece sobre la administrativa y otra, en cualquier circunstancia y lugar su quehacer será siempre en función de las orientaciones del Proyecto Educativo del Colegio.
- Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para el cumplimiento de los objetivos del plantel.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

El Equipo de Gestión

- Orientar y colaborar con el proceso escolar, estimulando la participación de los diversos estamentos que componen la comunidad del Colegio, impregnando su quehacer bajo las orientaciones del Proyecto Educativo.

El Inspector/a General

- Colaborar directamente con la Dirección del Colegio, velando porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
- Colaborar con la disciplina del alumno exigiendo el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia de acuerdo con los Reglamentos.
- Velar por el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases y horas de colaboración.

- Promover y Colaborar con la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil, y promover las relacionadas con los centros de padres y apoderados y ex-alumnos del Establecimiento.
- Colaborar y controlar las formaciones y presentaciones del Establecimiento.
- Velar por la seguridad e higiene general del Colegio.
- Velar por el funcionamiento de la Oficina de mediación.

Unidad Técnico - Pedagógica

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- Gestión del personal.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de jefes de Departamento.
- Supervisar la implementación de los programas en el Aula
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Organizar el curriculum en relación con los objetivos del PEI.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

El orientador/a

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Elaborar y gestionar proyectos.
- Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.

Asistente Social

- Nexo entre la escuela y las familias de los alumnos
- Rol educador no formal
- Seguimiento y Control
- Atención de Alumnos Vulnerables
- Atención de alumnos Prioritarios
- Atención de alumnos Chile Solidario
- Postulación a beneficios de Pro-retención (Asistente Social - Orientadora)
- Becas Presidente de la República

- Becas Indígenas
- Encargada proceso Becas Internas. (Revisión documentos, ingreso a base de datos, resultados y apelación).
- Atención Espontánea de atención de apoderados.
- Visitas Domiciliaria
- Encargada beneficio de Ropero Escolar
- Encargada beneficio de Canasta Familiar
- Evaluación Beca Materiales
- Apoyo PAE
- Encargada Programa “Yo elijo mi PC”
- Integrante Equipo Multidisciplinario (Trabajo en Equipo, Talleres, Charlas.)
- Charlas Educación Superior
- Trabajo en redes con Instituciones Locales y Regionales

Psicóloga/o

- Realizar evaluación psicodiagnóstica de aquellos alumnos que presenten dificultades pedagógicas cuyas causas identificadas correspondan a problemas de la esfera psicológica y que sean derivados por su correspondiente profesor jefe. O bien por el jefe técnico del ciclo al que pertenecen.
- Brindar contención emocional a todos aquellos alumnos que por consulta espontánea acudan en búsqueda de apoyo psicológico.
- Intervenir en el mejoramiento educativo a través de la participación activa en el equipo multidisciplinario del establecimiento.
- Brindar atención psicológica a todos los alumnos del establecimiento que pertenezcan a los programas: chile solidario (pro-retención), prioritarios y vulnerables.
- Realizar asesorías familiares en favor del desarrollo integral del niño.
- Llevar a cabo seguimiento de casos clínicos previamente derivados a diagnóstico y tratamiento de especialistas externos a la institución.
- Encargada/o de Convivencia escolar, teniendo como función el confeccionar un Plan de Acción de las sugerencias o iniciativas del Consejo escolar, con el fin de fortalecer la convivencia escolar.

La Psicopedagoga

- Diagnosticar Psicopedagógicamente a los alumnos derivados por el Profesor Jefe, coordinador de UTP, jefe de UTP o integrante del equipo multidisciplinario.
- Informar a los padres/apoderados y profesores acerca de diagnósticos y sugerencias de trabajo, mediante informe escrito.
- Realizar derivaciones pertinentes a equipo multidisciplinario u otro profesional externo.
- Solicitar a los profesores evaluación diferenciada según cada caso, a través de informe escrito.
- Realizar reevaluaciones al término del año, para constatar avances y determinar continuidad en grupo psicopedagógico.
- Realizar atención en aula de recursos, en grupos de no más de 8 alumnos/as por curso, una vez a la semana, en horarios alternos a las clases.
- En casos necesarios, realizar atenciones individuales en horarios de clases durante la mañana. En aula de recursos o en aula común.

- Apoyar el aprendizaje de los alumnos con necesidades educativas especiales, a través de un trabajo colaborativo con el profesor jefe y apoderado/a.
- Colaborar en trabajo coordinado de Psicopedagoga, con el profesor jefe, psicóloga, asistente social, orientadora u otro profesional externo al colegio.
- Orientar y retroalimentar a los profesores, a través de la participación en talleres de profesores, por lo menos una vez al mes.
- Orientar y retroalimentar a los padres/apoderados, a través de citaciones o reuniones, por lo menos dos veces al semestre.
- Realizar talleres para padres/apoderados, profesores y alumnos/as, relacionados con temáticas atingentes a las Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.)
- Realizar registro constante de las actividades realizadas con los alumnos/as, a fin de mantener un seguimiento de cada caso.
- Participar en reuniones de equipo multidisciplinario una vez por semana.

El Consejo de Profesores/as

- El Consejo de profesores es una instancia de carácter técnico pedagógico, consultivo y en algunas materias determinadas por la Dirección serán resolutivos, especialmente cuando las materias tratadas lo ameriten.
- Congrega a los profesores del Colegio desde Nivel prebásica a Cuarto año medio, incluyendo los directivos.
- En materias que lo requieran, se escuchará la opinión de diferentes profesionales pertenecientes a otras áreas.
- El Consejo de profesores es presidido por el Director y en su ausencia se respetará el organigrama del Colegio.
- Se reunirá semanalmente, los martes desde las 18:30 a las 20:00 hrs.
- Se informará de la marcha semanal del Colegio
- De acuerdo con el estatuto docente participará, en el diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación de las actividades técnico-pedagógicas
- Es en el Consejo de Profesores donde se expresa su opinión profesional
- Tratará asunto de carácter Curricular, Pastoral, convivencia, Liderazgo, Recursos, Resultados.
- Tratará problemáticas de conflictos y disciplina.
- Revisará, analizará, reflexionará y tomará decisiones para los rendimientos de las diferentes asignaturas, a nivel de curso y a nivel general.
- Propondrá remediales y estrategias para abordar las deficiencias observadas
- Sugerirá soluciones para los temas de conflicto o deficiencias del Colegio
- Organizará las diferentes actividades como por ejemplo: actos, actividades extraescolares, extracurriculares, etc.
- Participará de la elaboración del Proyecto Educativo, Plan de Mejoramiento, Plan de Convivencia, Reglamento Interno, Plan de seguridad, etc.
- Elegirá a su representante ante el Consejo escolar
- Elegirá a su representante gremial
- Elegirá a su representante para los protocolos de investigación relacionados con profesores
- Elegirá a su representante ante el Equipo de Gestión.
- Otras que vaya acordando el propio Consejo.

De los Profesores y Profesoras:

- El Profesor/a de asignatura
- Educar a los alumnos y enseñar su especialidad con gran dominio del saber.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, tendiendo hacia la interdisciplinariedad.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los alumnos.
- Motivar a sus alumnos con responsabilidad y profesionalismo, entendiendo que la mejor educación es la del ejemplo.
- Hacer suyos los valores y principios del Colegio en el cual trabaja, dando sentido al Proyecto Educativo el cual comparte.

El Profesor/a jefe

- Responsabilizarse de la buena marcha pedagógica de su curso acompañando a sus alumnos en su proceso de crecimiento personal y social.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de curso.
- Velar, junto con el jefe de la Unidad Técnica Pedagógico, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener informados a los padres y apoderados sobre el rendimiento, disciplina y actividades de su curso y el colegio.
- Asumir las funciones de orientador en el ámbito del curso a su cargo; coordinando con el orientador del Colegio o la UTP, acciones pedagógicas que vayan en beneficio de aprendizajes significativos de sus alumnos.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función (libro de clases, fichas, planificaciones, etc.) y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.

Inspector (a) de patio

- El personal inspectivo de patio, es el encargado de vigilar la conducta y el comportamiento de los niños, tanto dentro como fuera de la sala de clases, como también coordinar y controlar el retiro momentáneo de alumnos y los accidentes escolares.
- Vigilar la conducta de los niños, tanto dentro como fuera de las aulas, durante las horas de clases y en las horas de recreos.
- Propiciar en los alumnos, hábitos de estudio y responsabilidad en su trabajo, en un ambiente de sana convivencia
- Crear instancias de estudio e interés por la lectura o cualquier otra actividad cultural, de los alumnos durante el período escolar.
- Velar por la seguridad de los alumnos durante su permanencia en el establecimiento educacional.
- Controlar la llegada y salida de los alumnos, al inicio de las actividades y durante las horas de clases.
- Estimular en los alumnos la práctica y vivencia de los valores tales como: puntualidad, responsabilidad, respeto, amor y solidaridad.
- Colaborar con el Profesor de Aula, en su función de fomentar el respeto y la responsabilidad.

- Informar al cuerpo directivo docente, a través del conducto regular, de toda situación que merezca ser considerada por las autoridades del Colegio.
- Demostrar una permanente adhesión al PEI.
- Mantiene en reserva y confidencialidad de la información a que tiene acceso.

Asistentes de aula

- La Asistente de Aula tiene como función apoyar el trabajo del docente tanto en atención de alumnos, como en preparación de materiales y ornamentación.
- Organización del curso y del trabajo escolar:
- Ordenar la sala de clases para el desarrollo de las diferentes actividades.
- Mantener en orden la biblioteca de aula y los materiales didácticos que utilizan el profesor y los alumnos.
- Revisar las tareas que el profesor da a los niños, cuando se le solicite.
- Cuidar a los niños y niñas en los recreos y en la sala de clases cuando se ausenta el profesor/a
- Elaborar materiales de acuerdo con los temas o unidades de trabajo en desarrollo.
- Marcar los cuadernos de los niños y niñas según las instrucciones del profesor/a
- Actualizar periódicamente el Diario Mural en conjunto con los niños.
- Preparar materiales de apoyo para el desarrollo de actividades de aprendizaje planificadas por el profesor (letras, números, láminas, etc.)
- Ayudar en el desarrollo de tareas escolares y en el trabajo grupal.
- Acompañar las salidas dentro y fuera de la escuela
- Recibir y despedir a los alumnos, junto al profesor/a.

Auxiliares de servicios

- Mantener el orden y aseo de todas las dependencias.
- Cuando proceda debe realizar funciones de portería.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Cuidar, vigilar, reparar, limpiar los bienes muebles o inmuebles de la Escuela.
- Cuidar y responsabilizarse de uso, conservación de herramientas y maquinarias que le hubieren asignado.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones que se le encomienden.
- Avisar oportunamente de situaciones graves de indisciplina por parte de alumnos, a profesores, inspectores u otro estamento según corresponda
- Colaborar en otras tareas encomendadas por la Dirección.

El Consejo Escolar

- Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación anual del colegio y aprobar el proyecto educativo sin perjuicio de las competencias del Consejo de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Elaborar informes a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del colegio y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad de este.
- Aprobar el reglamento de convivencia escolar del Colegio.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros Establecimientos educacionales y otros organismos.

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar en el colegio.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Dirección del colegio.

El Centro de Padres

- Será el organismo que reunirá y representará a todos los Padres y Apoderados del establecimiento.
- El Centro de Padres tendrá representación en el Consejo Escolar, a través de su presidente y en el Comité de Sana Convivencia.
- Conocer el desarrollo y la aplicación del Proyecto Educativo y de la vida misma del Colegio que libremente eligieron.
- Vincular estrechamente el hogar de los alumnos con el establecimiento Educacional y propender, a través de sus miembros, a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, actitudes e ideales que hacen posible su educación.
- Apoyar la labor del establecimiento, interesándose por su prestigio moral y prosperidad material.
- Proponer y patrocinar ante las autoridades del Establecimiento iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos.
- Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos o pupilos y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas de perfeccionamiento, en los aspectos moral, educacional y cívico social.

El Centro de estudiantes

- Será el organismo representativo de los alumnos.
- Tendrán participación tanto en el Consejo Escolar, como en el Comité de Sana Convivencia.
- El Centro de Alumnos será asesorado por un docente.
- Servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
- Conocer y participar en el desarrollo y aplicación del Proyecto Educativo del Colegio, como así los proyectos que les involucran.
- Representar a los alumnos ante las autoridades del Colegio y ante las autoridades educacionales, cuando corresponda.
- Apoyar las actividades de los diferentes cursos y especialidades.
- Organizar y dirigir las actividades que determinen en conjunto con el profesor asesor.
- Procurar siempre la búsqueda del diálogo, como forma de resolver los conflictos que se puedan generar en el nivel de su competencia
- Mantener contacto y diálogo permanente con los diferentes estamentos del Colegio.

Comité de Seguridad Escolar:

- Crear en todos los integrantes de la comunidad educativa hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad ante eventos especiales e inesperados.
- Planificar y ejecutar acciones de evacuación del establecimiento en coordinación con instituciones externas (bomberos, carabineros, consultorio de salud, oficina de emergencia comunal).

- Determinar e informar oportunamente situaciones y elementos que presenten riesgo para los integrantes de la unidad educativa, especialmente para los alumnos.
- Sus componentes serán: Director, Coordinador de Seguridad, Docente y Alumnos de Enseñanza media que integrarán la Brigada de Seguridad.

El/la estudiante

- A conocer y respetar las normas de disciplina y convivencia escolar.
- Presentarse correctamente uniformado, respetando las normas de higiene, modales y cortesía, buenas costumbres y lenguaje adecuados a su condición de miembro de un Establecimiento Educacional Cristiano.
- Desempeñarse como un buen estudiante, dedicado, responsable, ordenado, atento; tratando de obtener el máximo de provecho de las lecciones que le impartan sus profesores.
- Cumplir con sus obligaciones escolares y trabajos que le sean encomendados por sus profesores.
- Mostrar buenos modales y cortesía, lenguaje correcto dentro y fuera del Colegio.
- Los alumnos deben participar activamente en el trabajo escolar, procurando evidenciar progresos y logros de aprendizaje.
- La relación interna entre los alumnos debe desarrollarse dentro de un clima de armonía y respeto mutuo.
- Los alumnos deberán mostrar permanente respeto a los docentes, funcionarios del Colegio, apoderados y visitas; así como a las normas establecidas dentro de él.
- Los alumnos, propiciarán con su conducta, el ambiente necesario para que los docentes, puedan desarrollar en ellos su capacidad de autocontrol, autodisciplina, identidad y afecto por su Colegio.
- Se prohíbe a los alumnos el porte de artículos de alto valor en la unidad educativa. La escuela no se responsabiliza por la pérdida de estos objetos, debiendo los padres y apoderados cautelar esta situación desde el hogar.
- Se prohíbe el uso de artículos de audio y/o celulares durante las horas de clases. Esta situación altera el desarrollo continuo de las actividades de aprendizaje y la convivencia en el aula.
- Los alumnos deben de responsabilizarse, de cautelar el buen uso y mantención, del mobiliario escolar y de otros elementos que se pongan a su disposición, para cumplir con la tarea educativa y recreativa. Los destrozos provocados por los alumnos deben ser cancelados y reparados en su oportunidad, recayendo esta responsabilidad en el apoderado.

El apoderado/a Titular y/o Suplente

- Ser los primeros educadores de sus hijos, misión propia e intransferible que debe asumir con amor, optimismo y responsabilidad.
- Conocer y respetar el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Enviar y estar seguros de que su hijo/a asiste al Colegio y cumple con las exigencias del establecimiento.
- Mantener contacto permanente con el profesor de su pupilo para informarse sobre su proceso educacional y colaborar responsablemente a la solución de cualquier problema o dificultad surgido de su aplicación y desarrollo.

- Reforzar los hábitos, actitudes e ideales enseñados por el Colegio y que hacen posible la educación; particularmente el respeto, lenguaje apropiado, buenos modales, cortesía, etc.
- Velar por la ejecución de tareas diarias, estudio personal, realización de trabajos asignados, materias al día en respectivos cuadernos, preparación para las pruebas, materiales solicitados para las clases; etc.; procurando ofrecer al alumno las mejores condiciones de que sea posible disponer en el hogar.
- Retirar oportunamente y en forma obligatoria los informes de calificaciones, libretas de notas, certificados y otros documentos emanados del Colegio.
- Asistir puntualmente a las reuniones del Subcentro de padres y Asambleas del Centro General de Padres y Apoderados y a otras citaciones del Establecimiento. Ante inasistencias deberá concurrir en el horario de atención que fije el establecimiento.
- Cumplir con los compromisos adquiridos al momento de la matrícula.
- El Apoderado, debe seguir estrictamente el conducto regular, para realizar cualquier trámite de índole educacional. (Profesor asignatura, profesor jefe, UTP si la situación es pedagógica, Inspector /a General, en caso de ser conductual o disciplina y Dirección).
- Mantener un trato deferente y respetuoso con los docentes y demás personal del establecimiento, ya que su actitud sirve de modelo a la formación de su pupilo. Ante situaciones graves de falta de respeto de los apoderados hacia los funcionarios de la escuela, ésta se reserva el derecho de solicitar la asistencia de carabineros y/o entablar las acciones judiciales pertinentes.
- Presentarse en el Colegio, cuando sea citado, respetando el horario de citación, para colaborar en la solución de algún problema que evidencie su pupilo. En ningún caso podrá interrumpir al profesor en horas de clases. En caso que el apoderado no pueda asistir a las citaciones, deberá comunicarse con el Establecimiento para recibir una nueva citación.
- Responsabilizarse de la formación conductual de su pupilo y de los daños materiales ocasionados por éstos, en el Establecimiento, haciendo o cancelando la reparación correspondiente.
- No se aceptarán justificaciones de personas que no sea el apoderado titular, salvo casos muy especiales, será el apoderado suplente quien realice el trámite.
- Sólo el Apoderado Titular o Suplente podrá retirar del establecimiento al pupilo/a durante la jornada de trabajo, debiendo hacerlo personalmente, previa firma en el Libro de Registro de Salidas que se encuentra en Inspectoría.

4.2.5 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Con el fin de mantener una fluida comunicación entre el establecimiento y la familia, se utilizan como mecanismos oficiales: horarios semanales para la atención de apoderados, reuniones mensuales de apoderados, citación de apoderados a través de inspectoría, llamados telefónicos, comunicados digitales e impresos desde Dirección, correo electrónico, plataforma SINEDUC, paneles informativos y en los niveles prebásico y primer ciclo de enseñanza básica el uso de libreta de comunicaciones.

4.3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Colegio Parroquial Padre Negro, desde marzo del 2016 se encuentra adherido al sistema de gratuidad, por lo tanto, para cubrir todas las vacantes en los distintos niveles de enseñanza se rige por lo establecido desde MINEDUC mediante su plataforma online, llevando a cabo de acuerdo con el cronograma del Sistema de Admisión Escolar (SAE), el período de postulación y admisión para el período escolar siguiente.

La dirección del Establecimiento, usando como medios de comunicación: reuniones de apoderados, página web y paneles informativos, socializa con la comunidad educativa el inicio del proceso de postulación para el periodo siguiente.

4.4. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

Estas regulaciones en el Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera no aplican por estar adscrito al Sistema de Gratuidad.

4.5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar para el Colegio es obligatorio. Este fue aprobado con fecha 15 de noviembre de 2006, con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar:

- **El Consejo de Profesores**
- **El Centro de Padres y Apoderados**
- **Consulta al Centro de Alumnos.**

De este modo, el Director del Colegio establece como obligatorio el uniforme, de acuerdo a las siguientes características:

Para Varones: (o quien se identifique con género masculino)

- Pantalón gris corte tradicional,
- Camisa blanca y corbata del Colegio,
- Polera institucional
- Chaleco azul marino institucional, quedando prohibido el uso de otros sobre todo si tienen incorporado el capuchón.
- Zapatos negros tradicionales no zapatillas.
- El cabello debe mantenerse limpio, ordenado y tomado.
- Las uñas cortas, limpias y sin esmaltes de ningún color. Su cara rasurada
- Para presentaciones formales es obligatorio el uso de camisa, corbata, pantalón gris y zapatos negros.

Para Damas: (o quien se identifique con género femenino)

- Falda azul marino,
- Camisa blanca y corbata del Colegio,
- Polera institucional,
- Chaleco azul marino institucional (sin capuchón).
- Calcetas azul marino y
- Zapatos negros tradicionales no zapatillas.
- Para presentaciones formales es obligatorio el uso de camisa, corbata, falda y zapatos negros.

En cuanto al uso del pantalón en el caso de las damas, éste queda establecido desde el mes de mayo y hasta el mes de septiembre, lo anterior debido a que en el caso de presentaciones oficiales las alumnas aducen a la falta de la falda para no asistir a aquellas actividades de tipo formal.

Las Alumnas no deben usar pelo teñido, accesorios de colores, uñas pintadas y/o cara con maquillaje.

En horario de clases por la tarde, el alumno o alumna puede usar indistintamente el uniforme o el buzo escolar. En el caso de presentarse con buzo éste debe ser completo (no se permite sólo pantalón o sólo chaqueta).

Para aminorar los efectos de la radiación solar, si lo desean, los estudiantes pueden usar jockey azul marino sin logotipos ni diseños.

Durante la temporada de invierno, los alumnos pueden usar accesorios de abrigo, como parkas, pantalón – en el caso de las damas- , guantes, bufandas y gorros, todo de color azul marino, sin estampado.

Para el Trabajo en los talleres, el alumno debe contar con overol, mismo con el que deberá presentarse al inicio de la jornada escolar; de lo contrario, deberá ingresar con uniforme. Para su trabajo específico, en los sectores propios de cada especialidad, deberá contar, además, con casco de seguridad, zapatos de seguridad, antiparras, traje de agua, y/o guantes, según corresponda. Quien no cumpla con estas normativas, no ingresará a clases.

Para el trabajo en Laboratorio, el alumno debe contar con delantal o cotona blanca y zapatos de Colegio. Para el laboratorio de las Especialidades se agrega antiparras.

Todo alumno/a que represente al Colegio en actividades oficiales, debe presentarse correctamente uniformado o bien con el buzo institucional completo. El alumno que represente al Colegio deberá tener autorización escrita de su apoderado, profesor responsable y Dirección del Colegio. Dicha autorización quedará en inspectoría y será su certificado de asistencia. Ningún alumno podrá asistir a una actividad en representación del Colegio sin el acompañante respectivo, sea profesor o funcionario del Colegio, a menos que el Mineduc exija otro acompañante.

Vestuario para las Clases de Educación Física y Deporte

El uso del equipo de gimnasia para el Colegio es obligatorio. Este fue aprobado con fecha 15 de noviembre de 2006 con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar:

- El Consejo de Profesores
- El Centro de Padres y Apoderados
- Consulta al Centro de Alumnos
- De este modo, el Director del Colegio establece el equipo de actividades deportivas, de acuerdo con las siguientes características:
- Los alumnos y alumnas, deben presentarse con su buzo institucional completo, dejando en claro que no está permitido el modificar dicho uniforme de acuerdo a estándares dictados por la moda del momento.
- Polera blanca y pantalón negro (varones), calza corta o larga negra (damas), calcetas blancas (ambos) y zapatillas. En casos justificados las alumnas podrán usar pantalón negro de buzo.

- Todas las prendas de vestir requeridas en Educación Física deben estar marcadas para facilitar identificación en caso de extravíos.
- El profesor de la asignatura en el proceso formativo supervisará el cumplimiento de las normas referidas a presentación personal.
- Los estudiantes no deben realizar clase práctica con buzo.
- Al finalizar la clase los alumnos/as deberán asearse y para ello, deben traer sus útiles de aseo. (En el caso de la ducha, se sugiere el uso de sandalias).
- El/la alumno/a eximida o impedida de realizar actividad física, deberá presentarse en UTP con su apoderado/a donde presentarán el certificado médico que acredita su situación de salud.
- Todo alumno/a de Enseñanza Media que no realice la clase de Educación Física, debe ser justificado por su apoderado personalmente. En el caso de la Enseñanza Básica esta justificación podrá ser escrita.
- El/la profesor/a de la asignatura, después de revisar la lista verificará que los alumnos/as estén en el lugar de realización de la clase, cautelando la seguridad del curso.
- En el caso de accidente de algún estudiante, el profesor de la asignatura informará a Inspectoría para completar el report y así activar el protocolo de Accidente escolar.

Protocolo ante el Incumplimiento

- Con los alumnos y alumnas que reiteran en el incumplimiento al no realizar la clase de Educación Física sin motivo justificado, se procederá de la siguiente forma:
- El profesor/a registrará la observación en la hoja de vida del estudiante.
- Ante la reiteración de la falta, el docente citará al apoderado/a reforzando el valor de la actividad física en la salud y calidad de vida, dejando como evidencia el registro de la entrevista en la hoja de vida del estudiante.
- El apoderado y el alumno/a serán derivados a UTP y/o Inspectoría para la toma de conocimiento que las reiteradas inasistencias afectan al alumno/a en su proceso evaluativo.

En caso que un alumno/a tenga problemas con su uniforme escolar, su apoderado/a debe dirigirse al profesor/a jefe, quien evaluará la situación y cuando corresponda lo derivará a la Asistente Social del Colegio. El apoderado podrá presentar una justificación válida en Inspectoría general para permitir así que el alumno pueda asistir regularmente a clases, no siendo la falta de éste un impedimento en su proceso de formación.

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

4.6.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan integral de seguridad escolar es parte del compromiso que el Colegio Parroquial Padre Negro, tiene con sus estudiantes, funcionarios, padres, madres y apoderados, estableciendo metodologías para diferentes aspectos de seguridad y autocuidado. (Archivo adjunto como anexo).

4.6.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

- El Colegio parroquial Padre Negro, entendiendo que todo niño, niña y adolescente como sujeto de derecho, estará atento a cualquier situación de vulneración que les afecte. Es por esto, que a través de distintas instancias formales (reuniones, talleres, consejos, entre otros), o de manera espontánea se activarán redes de apoyo en conformidad, siempre pensando en el bien superior del niño, niña y adolescente.
- Los alumnos con problemas conductuales y en riesgo social, incluyendo problemas de alcohol o drogas, serán derivados por el profesor jefe o su apoderado a la atención de la Asistente Social, Orientadora o la Psicóloga, según corresponda, quienes atenderán a dichos alumnos e informarán de los avances a los docentes respectivos o a sus apoderados, según corresponda.
- Estas profesionales actuarán conforme al establecimiento de redes de protección contempladas para la comuna, en caso de que los alumnos requieran ser derivados a otras instancias.

4.6.2.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ALGUN TIPO DE VULNERACION DE DERECHOS

Quien sea que tome conocimiento de una posible situación de maltrato (físico, psicológico, verbal, negligencia) hacia un estudiante, debe informar inmediatamente a la Dupla Psicosocial del Colegio.

1. La Dupla Psicosocial, integrada por la Psicóloga y Asistente Social del Establecimiento, procederá a recopilar antecedentes contextuales del caso, se le deberá efectuar una evaluación preliminar al estudiante, e informar al padre, madre y/o apoderado del procedimiento.

2. La Dupla Psicosocial deberá informar del hecho al profesor jefe del estudiante.

3. La Dupla Psicosocial deberá informar del hecho al Director de nuestro Establecimiento.

De la entrevista y recaudación de antecedentes de puede llegar a dos conclusiones:

A. Que sostenida la entrevista con el alumno (a) se evidencia la no existencia de indicadores de maltrato infantil.
B. Que sostenida la entrevista con el alumno (a) se evidencia la existencia de indicadores de maltrato infantil.

4. La Dupla Psicosocial deberá informar del hecho y el procedimiento a seguir al Padre, Madre y/o apoderado.

A. Qué; ante un maltrato grave: La dupla psicosocial deberá emitir un informe a tribunales de familia, solicitando la medida de protección a favor del niño, niña y/o adolescente.
B. Qué; ante un maltrato leve: Se realizará la derivación del caso a la Oficina de protección de los derechos de los niños (O.P.D.)

5. La Dupla psicosocial citará al padre, madre y/o apoderado, y le informará el resultado de la evaluación.
6. La Dupla Psicosocial deberá dejar registro del caso, hacer seguimiento y retroalimentar al profesor jefe.
7. En caso de no encontrarse la dupla psicosocial, se le dará aviso inmediatamente al Director de nuestro Establecimiento Educacional.

4.6.2.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA CERTEZA DE ALGUN TIPO DE VULNERACION DE DERECHOS

Quien sea que tenga CERTEZA (relato del niño (a) o evidencia física) de una situación de maltrato (físico, psicológico, verbal o negligencia) hacia un estudiante, debe informar inmediatamente a la Dupla Psicosocial de nuestro Establecimiento Educacional.

1. La Dupla Psicosocial deberá informar del hecho a:

- Director de nuestro Establecimiento Educacional.
- Profesor (a) jefe del estudiante involucrado.
- Padre, madre y/o Apoderado del estudiante. Mediante vía telefónica, se cita al apoderado al colegio a entrevista con Director, quien deberá informar la situación y procedimiento a seguir, según protocolo.

2. La Dupla Psicosocial deberá realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, quien a su vez realizará la constatación de lesiones en un centro de salud correspondiente.

3. La dupla psicosocial deberá emitir un informe al Juzgado de familia, informando la situación y solicitando medida de protección y medidas cautelares (en el caso de amenaza inminente) a favor del niño, niña y/o adolescente.

4. La dupla psicosocial deberá dejar registro del caso en ficha individual, retroalimentar al profesor jefe y realizar el seguimiento correspondiente.

4.6.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Hoy en día desde la realidad vivida por los establecimientos educacionales a lo largo de todo nuestro país, podemos observar que existen casos de vulneración de derechos fundamentales en nuestros niños, niñas y adolescentes, en distintos ámbitos de su vida, lamentablemente nosotros como establecimientos educacionales de iglesia católica, no estamos ajenos a esta realidad, teniendo que realizar contenciones, atenciones y activaciones de procedimientos ante diversas circunstancias de vulneración.

Los derechos de los niños se rigen en cuatro principios fundamentales, los cuales son: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia y el desarrollo y protección. Ante estos derechos y desde la visión del arzobispado, desde el año 2012, podemos rescatar que el abuso sexual es una de las manifestaciones más dolorosas del abuso de poder en cuanto a vulneración, es por esta visión que se nos hace necesario, implementar una estructura unificada y potente como colegios hermanos del obispado, la cual cuente con apoyo de la iglesia y se fundamente en aspectos legales, los cuales nos puedan llevar por un camino de sabiduría en cuanto a la protección de nuestros alumnos, alumnas, hijos e hijas.

A pesar de nuestra visión legal y canónica según la mayoría de los documentos que refieren abuso sexual infantil, se destaca que nuestra realidad establece que en casi la totalidad de casos de abuso, los agresores indicados por las víctimas son adultos, es entonces donde nuestro objetivo, tal cual lo establece el documento lanzado el 2012 por el arzobispado de Santiago, “El cuidado de nuestras niñas, niños y adolescentes, prevención del abuso sexual en el ambiente escolar”, es la prevención del mismo acto vulneratorio, considerando que dentro de nuestros establecimientos, gran parte de la comunidad educativa está conformado por niños, niñas y adolescentes, lideradas por sistemas jerárquicos de adultos.

La variable presentada anteriormente refiere a que nuestro trabajo debe ser preventivo ante todo y está en nuestras manos formar jóvenes que respeten los derechos humanos, sin embargo debemos estar preparados para actuar ante cualquier eventualidad suscitada dentro de nuestros establecimientos, ya sea una vulneración por abuso sexual al interior de nuestro establecimiento con funcionarios involucrados o dentro o fuera del establecimiento sin funcionarios involucrados.

En base a este tipo de vulneración es necesario plantearnos como objetivo la unificación de criterios como establecimientos e iglesia en cuanto a la normativa legal y la visión católica que debemos tener ante dichos desafortunados eventos, por esta razón el trabajo expuesto en el siguiente manual nos indica el mecanismo de acción a utilizar ante estas circunstancias, entregando directrices de acción con la víctima desde la normativa legal, según lo establecido por los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes en base al principio “el interés superior del niño” y a su vez se otorgan directrices respecto al acompañamiento pastoral que debemos prestar tanto a nuestros funcionarios como a la víctima.

I. Abuso sexual

a. Marco normativo

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil., cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios(as) públicos, Directores(as) de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores(as), de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24hrs siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal.

b. Definiciones

¿Qué es el abuso sexual infantil?

"Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción" (UNICEF, 2006).

Factores comunes a las diversas definiciones de abuso sexual infantil:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder, ya sea por madurez, edad, rango, etc.

- Utilización del menor como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

- Maniobras coercitivas: seducción, manipulación y amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador o abusadora al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador o abusadora.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador o abusadora.
- Incitación, por parte del abusador o abusadora a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco-genital entre el abusador o abusadora y el niño, niña o adolescente.

- Penetración vaginal o anal, o intento de ella con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador o abusadora.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ejemplos: fotos, películas, revistas, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

II. Categorías del abuso sexual

Según vínculo víctima-agresor

a. **Abuso sexual intrafamiliar:** Es la agresión sexual cometida por un miembro de la familia, también conocida como abuso sexual incestuoso.

b. **Abuso sexual extra familiar por un conocido:** La agresión sexual ejercida por un adulto que pertenece al círculo social de la víctima, y que por lo tanto, es conocido de la familia. La relación se da por cercanía física, social o por ejercicio del rol de poder que posee el agresor.

c. **Abuso sexual extra familiar por desconocido:** La agresión sexual ejercida por un desconocido de la víctima que no tiene vínculo de cercanía o conocimiento previo y ocupa la fuerza y el terror para hacerla sufrir.

III. Tipos de abuso sexual

Violación

Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando alguna de las siguientes circunstancias:

- Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
- Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.)
- Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralitica, maniatada, etc.)
- Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima.
- El acceso carnal es, en definitiva, el acto de penetración, el que solo puede ejecutar un hombre. La mujer no accede carnalmente de manera que cualquier ilícito de carácter sexual que comete una mujer no cabe dentro de la figura de violación.

Estupro

Es un delito cuya conducta consiste en el acceder carnalmente a una persona entre 14 y 18 años de edad. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente la violación, pero dicho consentimiento “está viciado” porque la víctima carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual. En el fondo se trata de un engaño del que es objeto la víctima por su ignorancia o inexperiencia.

- Si se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

También se considera estupro:

- Cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
- Si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado.
- Si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Abuso sexual

Acción sexual distinta del acceso carnal. Es decir, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima o, sin que exista contacto corporal.

Se considera abuso sexual:

En mayores de 14 años cuando:

- Se usa fuerza o intimidación.
- La víctima se halla privada de sentido o el autor se aprovecha de su incapacidad de oponer resistencia.
- Se abuse de la enajenación mental.

Entre 14 y 18 años:

- Anomalía o perturbación mental no constitutiva de enajenación.
- Relación de dependencia.
- Grave desamparo.
- Inexperiencia o ignorancia sexual.

En un menor de 14 años, siempre será considerado abuso sexual, sin necesidad de los factores mencionados.

Sodomía

Acto por el cual un varón accede carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro.

IV. Victimización secundaria

Muchos autores han coincidido en definir la Victimización Secundaria como las consecuencias psicológicas, sociales, jurídicas y económicas negativas que dejan las relaciones de la víctima con el sistea jurídico penal (Kreuter, 2006; Soria 1998; Landrive, 1998). Asímismo se entiende como una segunda experiencia victimal que resulta con alguna frecuencia siendo más negativa que la primaria, y puede llevar a incrementar el daño causado (Berril y Herek, 1992; Beristain, 1995, 1999; García-Pablos, 2003; Landrove, 1998; ONU, 1999; Wemmers, 1996).

Para palacio (2001) la victimización secundaria se refiere a un proceso a través del cual, el sujeto ha provocado la victimización primaria es victimizado por las instancias de control social formal (como las presiones).

Según Beristain (1996) la victimzación secuandaria hace referencia a la mala o inadecuada atención que recbe la víctima una vez que entre en contacto con el sistema de justica.

Además se ha establecido que la victimización secundaria se produciría en las víctimas por la falta de información sobre el proceso penal, por la lentitud de los juicios (que afecta el proceso de readaptación de las víctimas) y por la exigencia del sistema de narrar el delito en reiteradas oportunidades (Álvarez y Smith, 2007; Arce y Baltres, 2006; Gutiérrez et al., 2009; Lewis, 2003; Reno et al., 1999)

V. Modelos de intervención en Red

Tribuanles de Familia

AVDA. CIRCUNVALACION Nº 125
Copiapó
Atacama
(52) 210107

CALLE TOCORNAL Nº 317
Caldera
9-65114405

AVDA. MATTA Nº302
Vallenar
(51)349580

www.pjud.cl

PDI

ATACAMA 1098
Copiapó
(52) 212424

CALLE MERCED Nº620
Vallenar
(51)2510214

www.policia.cl

Carabineros de Chile

Libertador B. O`Higgins Nº753
Copiapó
2552016

BATALLÓN ATACAMA Nº307
Caldera
(52)2552125

CALLE SERRANO Nº1196
Vallenar
(51)2651244

www.carabineros.cl

Fiscalía

O'HIGGINS Nº831
Copiapó
(52) 2532601

GALLO Nº597
Caldera
(52)2532700

SARGENTO ALDEA Nº810
Vallenar
(51)2 553700

www.fiscaliadechile.cl

MEJOR NIÑEZ

CALLE CIRCUNVALACIÓN ESQUINA LOS CARRERAS S/N Piso 4 Atacama (52) 2240708 – (52) 2218938 – (52) 2210997 www.mejorninez.cl

VI. Indicadores

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero.

En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños/as no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.

Indicadores físicos	**Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales**
Dolor, molestias, lesiones en la zona genital. Infecciones urinarias frecuentes. Dificultad para caminar y/o sentarse. Secreción vaginal. Enrojecimiento en la zona genital. Ropa interior manchada y/o ensangrentada. Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal. Ropa interior rasgada.	Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros). Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás. Retroceso en el lenguaje. Trastornos del sueño o en la alimentación. Siente culpa o vergüenza extrema. Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a

Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.	regresar a la casa después del Colegio, etc. Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.) Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes. Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad. Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños. Realiza intentos de suicidio o autolesiones.

Estos indicadores no deben ser considerados de manera aislada, es necesario evaluarlos en relación con otras señales y su manifestación en el tiempo. Entonces, pasan a ser señales de alerta cuando van asociados (existe más de un indicador) y/o son persistentes.

Las señales de alerta no prueban una situación de abuso sexual, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias (situaciones de negligencia, abandono, maltrato físico o psicológico, entre otros), pero sí identifican la necesidad de observar, evaluar e intervenir.

Para indagar en la situación, se realiza una entrevista al alumno/a para explorar en su sintomatología, conocer antecedentes complementarios, y favorecer un clima de confianza para una eventual develación de alguna situación de riesgo o abuso, procurando no inducir respuestas. Cabe tener en cuenta que los niños/as víctimas de abuso sexual pueden estar en una situación de sometimiento, silenciamiento o amenazas, presentando lealtad hacia la figura agresora.

VII. Consecuencias del abuso sexual

A corto plazo

Físicas	**Conductuales**	**Emocionales**
Pesadillas y problemas de sueño, cambios de hábitos de comida, pérdida de control de esfínteres.	Consumo de drogas y alcohol, fugas, conductas auto lesivas o suicidas, hiperactividad, bajada del rendimiento académico.	Miedo generalizado, agresividad, culpa y vergüenza, aislamiento, ansiedad, depresión, baja

		estima, rechazo al propio cuerpo.
Sexuales Sexual precoz e impropio a su edad, masturbación compulsiva, exhibicionismo, problemas de identidad sexual.	**Sociales** Déficit en habilidades sociales, retraimiento social, conductas antisociales.	

A largo plazo

Existen consecuencias de la vivencia que permanecen o, incluso, pueden agudizarse con el tiempo, hasta llegar a configurar patologías definidas. Por ejemplo:

Físicas	**Conductuales**	**Emocionales**
Dolores crónicos generales, hipocondría o trastornos psicosomáticos, alteraciones del sueño y pesadillas constantes, problemas gastrointestinales, desorden alimentario.	Intento de suicidio, consumo de drogas y alcohol, trastorno de identidad.	Depresión, ansiedad, baja estima, dificultad para expresar sentimientos.
Sexuales Fobias sexuales, disfunciones sexuales, falta de satisfacción o incapacidad para el orgasmo, alteraciones de la motivación sexual, mayor probabilidad de sufrir violaciones y de entrar en la prostitución, dificultad para establecer relaciones sexuales.	**Sociales** Problemas de relación interpersonal, aislamiento, dificultades de vinculación afectiva con los hijos.	

VIII. Detección, acogida y protección ante situaciones de abuso sexual infantil

Sistema de Registro

Se abre una carpeta por niño, que se maneja en un cardex con llave, para resguardar la confidencialidad de la información. Esta documentación es administrada y resguardada por el comité de protección escolar.

Cada carpeta contiene:

- Ficha de Registro por caso.
- Registro de entrevistas.
- Antecedentes complementarios (informes, antecedentes de la causa judicial, antecedentes de salud, entre otros).

PROCEDIMIENTO

PASOS	**QUIÉN**	**CUÁNDO/CÓMO**	**OBSERVACIONES**
Paso 1: Conocimiento de una situación de abuso	Cualquier miembro de la comunidad educativa.		La detección puede ser en base a distintos indicadores (que deben investigarse y evaluarse), en base a un relato de un alumno o alumna o a un reporte de un adulto.
Paso 2: Derivación Interna a dupla psicosocial y/o equipo de orientación.	Cualquier miembro de la comunidad educativa, debe dar cuenta de manera inmediata al equipo.	Inmediatamente después de que se tiene conocimiento de una situación de abuso. Vía correo electrónico institucional o reunión presencial.	La dupla psicosocial y/o equipo de orientación revisa los antecedentes, configura y fundamenta una sospecha de abuso sexual infantil, considerando los indicadores o relato si existiera. Se llena la Ficha de Registro de Caso. Se informa a la Dirección del Colegio.
Paso 3: Entrevista con los apoderados.	Dupla psicosocial y/o equipo de orientación.	Inmediatamente luego de que se ha detectado el caso. Mediante entrevista presencial previamente citada de manera telefónica.	Se cita al apoderado del afectado o afectada para comunicar la situación. Si la situación es de un alumno o alumna a otro, se cita a ambos apoderados por separado. Se explica a los apoderados que el abuso sexual es un delito, por lo que

			existe la obligación de denunciar (carabineros, fiscalía, PDI, correspondiente al lugar donde fue cometida la situación de abuso). Se firma el Consentimiento informado de los apoderados.
Paso 4: Denuncia a los organismos correspondientes	Director o quien delegue en su función, junto a dupla psicosocial.	Dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del caso. Vía plataformas virtuales.	Si la situación de abuso fue cometida por un adulto o por un mayor de 14 años, se debe denunciar en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía correspondiente. Si la situación fue cometida por un menor de 14 años, se dará cuenta al Juzgado de Familia correspondiente al domicilio del menor.
Paso 5: Medidas administrativas	Comité de protección escolar.	Inmediatamente luego de que se ha detectado el caso.	
Paso 6: Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede	Comité de protección escolar.	Una vez que se hayan identificado las necesidades del afectado/a para su recuperación y protección. Mediante formulario.	En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno o alumna se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (ODP) correspondiente al territorio del colegio, para que esta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer requerimientos de protección ante el Juzgado de la Familia.

Paso 7: Seguimiento	Dupla psicosocial y/o equipo de orientación	Durante el tiempo que dure la investigación.	Reunión de Coordinación con programas externos.

IX. Medidas Preventivas

Como Colegio nos interesa de sobremanera, establecer normas y procedimientos favorables en torno a la prevención del abuso sexual. Por consiguiente, el establecimiento ha impuesto una serie de medidas preventivas, es por ello que:

1.- En relación al personal

1.1- Selección y Reclutamiento del personal:

Toda persona que opte a un trabajo en nuestra institución, en cualquiera de los niveles, será evauado con entrevistas, recomendaciones y exámenes psicológicos, direccionados a establecer la idoneidad para el cargo al que postula, más aun dada la importancia en su relación con los niños y adolescentes. Por otro lado se solicitarán referencias laborales de al menos dos empleadores anteriores. [2]

Toda persona que postula a algún cargo docente y no docente, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos. La ley Nº 20.594, plantea la obligación de consultar el registro nacional de condenados por delitos sexuales (www.registrocivil.cl).

Anualmente, y de carácter obligatorio, el colegio volverá a renovar el certificado de antecedentes de todo el personal del colegio, como asimismo se renovará la consulta al registro especifico de la ley 20.954.

1.2- Alumnos en Práctica:

En cuanto a los alumnos en práctica,se les solicitará una carta de presentación de la Universidad de procedencia, certificado de antecedentes, consulta de registro de condenados por abusos sexuales. Por otro lado, se llenará una ficha que incluye datos de identificación, especificando horas y días de trabajo, funciones y cursos asignados. Tal como se mencionó en el punto anterior, también serán sometidos a una evaluación psicológica.

[2] La entrevista psicológica durante el proceso de reclutamiento y selección de personal ocurre únicamente en Liceo Católico Atacama.

1.3- Personal que presta servicios en el Establecimiento:

Toda persona que presta servicios internos y externos será registrada, en donde incluye nombre completo, RUT y domicilio. De esta manera se cuenta con información completa de las personas que transitan por el colegio.

1.4- Trabajos de manutención u obras:

La realización de trabajos de manutención u otras obras, si la realiza personal externo al colegio, de preferencia que se ejecute fuera de la jornada escolar o resguardando que la zona de trabajo este aislada a través de paneles de seguridad que limiten el acceso de alumnos, alumnas y/o adolescentes.

1.5- Actividades de investigación o de registro audivisual:

Las actividades que signifiquen contacto con niños o que deje registro fotográfico y/o audiovisual debe ser autorizado por la dirección del establecimiento, luego de verificar su propósito y uso. Si se estima conveniente, se podrá solicitar, también, la firma del padre, madre y/o apoderado a través de un consentimiento informado.

2.- En relación al funcionamiento del establecimiento

2.1- Retiro de estudiantes:

Preescolares: cada educadora entrega al niño o niña al apoderado o adulto responsable, incluyendo al transportista.

Escolares (enseñanza básico): los alumnos y alumnas son entregados a los apoderados o personas autorizadas para su retiro, incluyendo a los transportistas ecolares.

Escolares (enseñanza media): los alumnos y alumnas que se retiran solos, deben ser autorizados por sus padres de manera escrita. Es por ello que cada salida será supervisada por un funcionario o funcionaria del establecimiento.

Situación especial: en caso de existir una medida judicial, el establecimiento educacional velará por el cumplimiento en su totalidad de las exigencias del Tribunal que dicta las ordenes.

3.- En relación a la infraestaructura

3.1- Baño:

El uso de de los baños de alumnos y alumnas está estrictamente prohibido tanto las personas externas al colegio como así también para los funcionarios. Por otro

lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, sean los baños de alumnos y alumnas según su ciclo correspondiente.

3.2- Camarines y duchas:

Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y después de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe de haber un profesor o una profesora, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Queda absolutamente prohibido para todo el miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos y alumnas sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

3.3- Porterías:

Se restringue el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.

3.4- Circulación en patios:

Los alumnos, alumnas y/o adolescentes, nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docentes y/o auxiliar de docencia supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreos se realizarán turnos permanentes y activos. Los niños no pueden circular en el patio en horario de clases, salvo con permisos a atenciones psiscopedagógicas, psicológicas, entre otras.

4.- Criterios para la realización de actividades formativas

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, pastoral o espiritual, será realizado en lugares del colegio que sean suficientemente cautos y a la vez transparentes, por lo que cuando se lleve a cabo una entrevista privada con un alumno y/o alumna, se deben de privilegiar los lugares abiertos como patios del colegio, canchas o en oficinas con puertas abiertas o en compañía de terceros.

Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un alumno o alumna para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicrá todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley.

5.- En relación a los padres y apoderados

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evotar que se queden solos en horarios donde no hay docentes para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto.

Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al colegio los padres que tienen una entrevista concretada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría, enfermería y actividades de libre elección (A.L.E)

Los funcionarios del colego deben estar atentos a la presencia de personas que no trabajan en la institución, de tal manera que no permanezcan y no transiten por el colegio.

Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia, que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de las tecnología y las redes sociales.

Es responsabilidad de todo adulto **EVITAR** las siguientes situaciones:

- Un trato coloquial entre adultos, alumnos y alumnas que genere confusión entre los roles y límites, promoviendo de esta manera el trato formal "*de Usted*".
- Todo favoritismo hacia un alumna, alumna o grupos de alumnos. Todos los estudiantes deben ser tratados de igual manera, con consideración y respeto.
- Utilizar lenguaje inapropiado, sexualizado o doble sentido.
- Ofrecer y aceptar solicitudes de "amistad" de un alumno o alumna o curso a través de redes sociales (Facebook, twitter, instagram, etc)
- Establecer contacto con un alumnos o alumnas vía correo electrónico desde las cuentas personales de los funcionarios y funcionarias. En caso de necesitar contactar vía correo electrónico a un alumno, alumna o apoderado se hará uso de los correos institucionales.

- Transportar en vehículo a un alumno, alumna, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Esto a menos que el funcionario cuente con una autorización por escrito del apoderado o en situaciones de emergencia.

6. En relación a implementación en Currículum

6.1 Aplicación del programa de sexualidad y afectividad Teen Star en todos los niveles del colegio

Teen Star es un programa internacional de educación en afectividad y sexualidad dirigido a niños, adolescentes y jóvenes, con una visión antropológica personalista que integra en el proceso formativo a padres y educadores.

6.2 Aplicación del Continuo preventivo de SENDA (previene) basado en fortalecer factores protectores y disminuir factores de riesgo

Programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas para todo el ciclo escolar, que SENDA pone a disposición de la comunidad educativa de manera gratuita desde el nivel preescolar hasta 4° Medio.

Descubriendo el gran tesoro: Programa de prevención temprana en educación inicial.

Aprendamos a crecer: Programa de prevención de 1° a 6° básico.

La decisión es nuestra: Programa de prevención de 7° básico a 4° medio.

X. Comisión de prevención de abusos sexuales en Colegios pertenecientes al Obispado de Copiapó.

Las duplas psicosociales y/o equipos de orientación de los tres colegios de la región pertenecientes al obispado de Copiapó, conformarán una comisión de prevención de abusos sexuales que tendrá como objetivo evaluar procedimientos realizados en reuniones semestrales.

XI. Comité de protección escolar

Para dar respuesta coordinada frente a la posible sospecha de abuso sexual, los colegios pertenecientes al obispado de Copiapó, conformaron en cada establecimiento un comité de protección escolar compuesto por:

- **Rector (a) o Director (a):** es el responsable de realizar denuncia en Fiscalía, tribunal de Familia, u otro organismo.
- **Dupla psicosocial y/o equipo de orientación:** indagar los hechos, recopilar antecedentes (en base a formato), velar por la confidencialidad de la

información recabada y la identidad de los involucrados, contactar a la familia de la víctima.

- **Capellán o Encargado pastoral:** seguimiento y/o apoyo a las personas afectadas durante el tiempo que dure la investigación.

XII. Protocolo de acción ante sospecha de abuso sexual por funcionarios del establecimiento involucrados.

1. **El integrante de la comunidad educativa que sospeche o detecte que un alumno o alumna está siendo abusado** al interior del colegio deberá informar a la dupla psicosocial y/o equipo de orientación de manera inmediata vía correo electrónico institucional o reunión presencial.
2. **La dupla psicosocial y/o equipo de orientación informará inmediatamente vía correo electrónico institucional**, de la sospecha o denuncia al Rector (a) Director (a) del establecimiento, por lo que paralelamente se dará aviso, a la Comisión Diocesana de Prevención de Abuso Sexual para el debido registro de casos.
3. **La Comisión Diocesana de Prevención de Abuso Sexual,** en el caso que el funcionario denunciado sea clérigo (Obispo, Sacerdotes y/o Diáconos) activará el protocolo de la conferencia episcopal e iniciarán un juicio canónico, sin perjuicio de aportar los antecedentes para las acciones que correspondan a la justicia ordinaria.
4. **Ante sospecha la dupla psicosocial y/o equipo de orientación o quien lo reemplazare** en un plazo no superior a 24 horas. deberá:
    - citar telefónicamente a entrevista al apoderado o adulto responsable del alumno o alumna para conocer situación familiar que pueda relacionarse con las señales observadas.
    - La psicóloga realizará entrevista clínica con el alumno o alumna para indagar antecedentes relevantes con el objetivo de confirmar o descartar sospechas.
    - En caso de contar con sospecha fundada la dupla psicosocial y/o equipo de orientación aplicará las acciones definida a partir del punto número 6.

5. **Ante detección la dupla psicosocial y/o equipo de orientación o quien lo reemplazare** en un plazo no superior a 24 horas. deberá:
    - Citar telefónicamente a la familia del estudiante afectado, de forma inmediata, para indagar antecedentes relevantes e informar del

procedimiento a seguir. En caso de no ser posible contactar por este medio, se realizará visita a su domicilio.

- Activar acciones inmediatas de protección y resguardo a la integridad del estudiante afectado: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, generando condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.

6. **Rector (a) Director (a) del establecimiento** o a quien delegue en su reemplazo
   - Junto con un miembro del comité de protección escolar informan de manera presencial el procedimiento a realizar, dentro de un plazo de 24 horas, al funcionario involucrado en la denuncia, quien podrá ir acompañado de un docente o asistente de la educación de su confianza.

En esta entrevista el Director deberá:

- Informar sobre denuncia realizada resguardando identidad de la víctima y de quien realiza la acusación.
- Indicar procedimiento legal de la Denuncia.
- Informar que será alejado de sus funciones mientras dure el proceso investigativo.
- Con respecto al funcionario involucrado se rige al Código del Trabajo (trabajo) ART.159, 160 Y 162.[3]
- Ofrecer orientación jurídica y acompañamiento psicopastoral por parte de un miembro de la comisión diocesana, durante el proceso de investigación.
- Respaldar en acta de registro de sospecha de abuso sexual todo lo anteriormente expuesto con firma de todos los presente en la entrevista.

7. **Rector (a) o Director (a) o quien lo reemplazare en un plazo que no supere las 24 horas. realiza denuncia en Fiscalía local mediante formulario de Fiscalía online enviando el documento a denuncias.atacama@minpublico.cl.**
8. **Rector(a) o Director (a) o quien lo reemplazare realiza derivación a Tribunal de Familia mediante la página de poder judicial virtual (www.pjud.cl).**

[3] Art. 159, 160 y 162 correspondientes a causales de despidos, termino de contrato y sus procedimientos administrativos. Revisar Código del Trabajo. Pág 90-91-92

9. **Seguimiento de caso por dupla psicosocial** o quien reemplazare en conjunto a la red de apoyo (Tribunal de Familia, Fiscalía, Programas de la red **Mejor Niñez**). Durante el tiempo que dure el proceso interventivo.
    - Reuniones de coordinación con programas interventivos de la red Mejor niñez. Retroalimentación del caso.
    - Revisión de antecedentes académicos del estudiante involucrado (rendimiento escolar y asistencia).
    - Visualización del compromiso del apoderado en proceso educativo (asistencia a reuniones y atenciones de apoderados, y otras citaciones programas por el establecimiento).
    - Entrevista con profesor jefe y/o de asignatura para registrar antecedentes respecto a temas relacionados con su comportamiento al interior del aula, relación con grupo de pares, estado emocional, entre otros.
10. **Las medidas pedagógicas y de convivencia escolar implementadas podrán ser una o más de las siguientes:**
    - medidas establecidas en el decreto 83 exento del ministerio de educación para atender “necesidades educativas especiales”.
    - Acompañamiento psicopedagógico y psicológico por parte de equipo multidisciplinario para favorecer el proceso educativo.
    - Equipo multidisciplinario podrá enviar vía remota actividades y material pedagógico.
    - Se incorporará en nómina de estudiantes con NEE, solicitando evaluación diferenciada.
    - Se podrá realizar cambios de asiento del estudiante afectado, solicitar acompañamiento por grupo de pares dentro del aula, solicitar visualización por parte de otros integrantes de la comunidad educativa (inspectores y asistentes de aula) en espacios fuera de ésta, proponer y facilitar la alternativa de cambio de curso, reubicación del curso en otra sala del establecimiento, entre otros.
    - Acceder a apoyos como reforzamiento, talleres u otro que el establecimiento disponga.

11. **Apoyo pastoral:**
    - Acompañamiento sistemático a través de un trabajo de reparación espiritual del alumno o alumna y su familia durante el tiempo que dure el proceso.
12. **Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados** en todo momento ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

13. **Rector (a) o Director (a) o a quien delegue en su reemplazo informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la activación de Protocolo de abuso sexual.** Se sugiere que sea por estamentos y a través de un comunicado oficial, resguardando la identidad de los involucrados.
14. **El cierre del proceso sobre sospecha de denuncia de abuso sexual** se realizará por parte del Sostenedor en consejo ampliado (todos los funcionarios), quien deberá:
    - Informar resolución judicial.
    - Dar a conocer el procedimiento que siguió el establecimiento ante la denuncia.
    - Informar determinaciones de rectoría o dirección y disposiciones generales.
    - En caso de que la resolución judicial falle a favor del funcionario denunciado, se ofrecerá un espacio de reflexión, acogida y reparación de daño social con todos sus compañeros para restablecer su posición dentro de la institución y restaurar su imagen.
    - En caso de que la resolución judicial falle en contra del funcionario denunciado, se deberá propiciar un espacio de reflexión y análisis de lo acontecido, generando una instancia de aprendizaje.
15. **Una vez terminado el proceso investigativo**, Dirección enviará un comunicado Oficial informando resolución judicial y disposiciones generales del Colegio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
16. **En el caso que el denunciado fuese el Rector(a) o Director (a)** será excluido del comité de protección escolar y será reemplazado por quien designe el sostenedor, para el desarrollo de todas sus funciones.
17. **En el caso que el denunciado fuese otro integrante del comité de protección escolar** será excluido de todas las funciones propias del protocolo.

XIII. Protocolo de acción ante sospecha de abuso sexual de padres, apoderados y/o terceras personas involucrados.

1. **El integrante de la comunidad educativa que sospeche o detecte que un alumno o alumna está siendo víctima de abuso** sexual deberá informar de manera inmediata, mediante reunión presencial o vía correo electrónico institucional, a la dupla psicosocial y/o equipo de orientación.
2. **La dupla psicosocial y/o equipo de orientación informará inmediatamente y vía correo electrónico institucional** la sospecha o denuncia al Director del establecimiento.

3. **Ante sospecha la dupla psicosocial y/o equipo de orientación o quien lo reemplazare en un plazo no superior a 24 horas. Deberá:**
    - Citar telefónicamente a entrevista al apoderado o adulto responsable del alumno o alumna para conocer su situación familiar que pueda relacionarse con las señales observadas.
    - La psicóloga realizar entrevista clínica con el alumno o alumna para indagar antecedentes relevantes que permita confirmar o descartar sospechas.
    - En caso de contar con sospecha fundada la dupla psicosocial y/o equipo de orientación aplicará las acciones definida a partir del punto número 5.
4. **Ante detección la dupla psicosocial y/o equipo de orientación o quien lo reemplazare, en un plazo no superior a 24 hrs. deberá:**
    - Citar de manera telefónica a la familia del alumno involucrado, de forma inmediata, para indagar antecedentes relevantes e informar del procedimiento a seguir. En caso de no ser posible contactar por este medio se realizará visita a su domicilio.
    - Activar acciones inmediatas de protección y resguardo a la integridad del estudiante afectado: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, generando condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.
5. **Rector (a) o Director (a) o quien lo reemplazare en un plazo que no supere las 24 hrs. realiza denuncia en Fiscalía local mediante formulario de Fiscalía online enviando el documento a denuncias.atacama@minpublico.cl.**
6. **Rector(a) o Director (a) o quien lo reemplazare realiza derivación a Tribunal de Familia mediante la página de poder judicial virtual (www.pjud.cl).**
7. **Seguimiento de caso por dupla psicosocial** o quien reemplazare en conjunto a la red de apoyo (Tribunal de Familia, Fiscalía, Programas de la red **Mejor Niñez**). Durante el tiempo que dure el proceso interventivo.
    - Reuniones de coordinación con programas interventivos de la red Mejor niñez. Retroalimentación del caso.
    - Revisión de antecedentes académicos del estudiante involucrado (rendimiento escolar y asistencia).
    - Visualización de compromiso del apoderado en proceso educativo (asistencia a reuniones y atenciones de apoderados, y otras citaciones programas por el establecimiento).

- Entrevista con profesor jefe y/o de asignatura para registrar antecedentes respecto a temas relacionados con su comportamiento al interior del aula, relación con grupo de pares, estado emocional, entre otros.

8. **Medidas pedagógicas y de convivencia escolar implementadas podrán ser una o más de las siguientes:**
    - medidas establecidas en el decreto 83 exento del ministerio de educación para atender “necesidades educativas especiales”.
    - Acompañamiento psicopedagógico y psicológico por parte de equipo multidisciplinario para favorecer el proceso educativo.
    - Equipo multidisciplinario podrá enviar vía remota actividades y material pedagógico.
    - Se incorporará en nómina de estudiantes con NEE, solicitando evaluación diferenciada.
    - Se podrá realizar cambios de asiento del estudiante afectado, solicitar acompañamiento por grupo de pares dentro del aula, solicitar visualización por parte de otros integrantes de la comunidad educativa (inspectores y asistentes de aula) en espacios fuera de ésta, proponer y facilitar la alternativa de cambio de curso, reubicación del curso en otra sala del establecimiento, entre otros.
    - Acceder a apoyos como reforzamiento, talleres u otro que el establecimiento disponga.
9. **Apoyo pastoral**:
    - Acompañamiento sistemático a través de un trabajo de reparación espiritual al alumno o alumna y su familia durante el tiempo que dure el proceso.
10. **Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados** en todo momento ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
11. **El comité de protección escolar realizará un seguimiento al curso del alumno(a) involucrado(a)** para evaluar el impacto en el clima escolar generado por la situación acontecida y entregar contención, acompañamiento e intervenciones que permitan restablecer dificultades manifiestas.
12. **Rector(a) o Director(a) informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la activación de Protocolo** de sospecha de abuso sexual. Se sugiere que sea por estamentos y a través de un comunicado oficial, resguardando la identidad de los involucrados.

XIV. Protocolo de acción en caso de develación de violación.

1. **El integrante de la comunidad educativa que sospeche o detecte que un alumno o alumna está siendo víctima de abuso sexual** deberá informar de manera inmediata, mediante reunión presencial o vía correo electrónico institucional, a la dupla psicosocial y/o equipo de orientación.
2. **La dupla psicosocial y/o equipo de orientación informará inmediatamente** y vía correo electrónico de la denuncia al Rector (a) o Director (a) del establecimiento.
3. **Dupla psicosocial y/o equipo de orientación o quien lo reemplazare de manera inmediata deberá:**
    - acompañar al alumno o alumna al SAR de la comuna, durante el proceso de constatación de lesiones.
    - Indagar antecedentes familiares relevantes (formato de recopilación de información).
    - Se toma contacto con la familia o red de apoyo cercano del alumno, se citan inmediatamente al establecimiento e informan lo sucedido, carácter obligatorio.
    - Dupla psicosocial informa al apoderado que se realizará denuncia de forma inmediata en fiscalía.
4. **Rector (a) o Director (a) o quien lo reemplazare en un plazo que no supere las 24 horas. realiza denuncia en carabineros y/o Fiscalía local mediante formulario de Fiscalía online enviando el documento a denuncias.atacama@minpublico.cl.**
5. **Rector(a) o Director (a) o quien lo reemplazare realiza derivación a Tribunal de Familia mediante la página de poder judicial virtual (www.pjud.cl).**
6. **Seguimiento de caso por dupla psicosocial o quien reemplazare en conjunto a la red de apoyo** (Tribunal de Familia, Fiscalía, Programas de la red **Mejor Niñez**). Durante el tiempo que dure el proceso interventivo.
    - Reuniones de coordinación con programas interventivos de la red Mejor niñez. Retroalimentación del caso.
    - Revisión de antecedentes académicos del estudiante involucrado (rendimiento escolar y asistencia).
    - Visualización de compromiso del apoderado en proceso educativo (asistencia a reuniones y atenciones de apoderados, y otras citaciones programas por el establecimiento).

- Entrevista con profesor jefe y/o de asignatura para registrar antecedentes respecto a temas relacionados con su comportamiento al interior del aula, relación con grupo de pares, estado emocional, entre otros.

7. **Las medidas pedagógicas y de convivencia escolar implementadas podrán ser una o más de las siguientes:**
    - medidas establecidas en el decreto 83 exento del ministerio de educación para atender “necesidades educativas especiales”.
    - Acompañamiento psicopedagógico y psicológico por parte de equipo multidisciplinario para favorecer el proceso educativo.
    - Equipo multidisciplinario podrá enviar vía remota actividades y material pedagógico.
    - Se incorporará en nómina de estudiantes con NEE, solicitando evaluación diferenciada.
    - Se podrá realizar cambios de asiento del estudiante afectado, solicitar acompañamiento por grupo de pares dentro del aula, solicitar visualización por parte de otros integrantes de la comunidad educativa (inspectores y asistentes de aula) en espacios fuera de ésta, proponer y facilitar la alternativa de cambio de curso, reubicación del curso en otra sala del establecimiento, entre otros.
    - Acceder a apoyos como reforzamiento, talleres u otro que el establecimiento disponga.

8. **Apoyo pastoral:**
    - Acompañamiento sistemático a través de un trabajo de reparación espiritual al alumno o alumna y su familia durante el tiempo que dure el proceso.

9. **Resguardo de la intimidad e identidad del estudiante involucrado** ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

10. **Rector(a) o Director(a) informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la activación de Protocolo** de sospecha de abuso sexual. Se sugiere que sea por estamentos y a través de un comunicado oficial, resguardando la identidad de los involucrados.

XV. Protocolo de acción si la sospecha de abuso sexual es ejercida por alumno(a) del establecimiento educacional.

1. **El integrante de la comunidad educativa que sospeche o detecte que un alumno o alumna está siendo víctima de abuso** sexual deberá informar de manera inmediata, mediante reunión presencial o vía correo electrónico institucional, a la dupla psicosocial y/o equipo de orientación.
2. **La dupla psicosocial y/o equipo de orientación informará inmediatamente** y vía correo electrónico institucional de la sospecha o denuncia al Rector(a) o Director(a) del establecimiento.
3. **Ante sospecha la dupla psicosocial y/o equipo de orientación o quien lo reemplazare en un plazo no superior a 24 horas. deberá:**
    - Citar telefónicamente a entrevista al apoderado o adulto responsable de la víctima para conocer su situación familiar que pueda relacionarse con las señales observadas.
    - La psicóloga realizará entrevista clínica con el alumno o alumna para indagar antecedentes relevantes para confirmar o descartar sospechas.
    - En caso de contar con sospecha fundada la dupla psicosocial y/o equipo de orientación aplicará las acciones definida a partir del punto número 5.
4. **Ante detección la dupla psicosocial y/o equipo de orientación o quien lo reemplazare en un plazo no superior a 24 horas. deberá:**
    - Citar telefónicamente a la familia del alumno o alumna involucrada, de forma inmediata, para indagar antecedentes relevantes e informar procedimiento a seguir. En caso de no ser posible contactar por este medio se realizará visita a su domicilio.
    - Activar acciones inmediatas de protección a la integridad del estudiante afectado: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, generando condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.
5. **Rector (a) Director (a) del establecimiento** o quien delegue en su reemplazo junto con dupla psicosocial y/o equipo de orientación escolar informan de manera presencial el procedimiento a realizar, a la familia del alumno (a) denunciado (a).

    En esta entrevista la dupla psicosocial y/o equipo de orientación deberá:
    - Informar sobre denuncia realizada resguardando identidad de la víctima y de quien realiza la acusación.

- Indicar procedimiento legal de la Denuncia (ley de responsabilidad penal adolescente)
- Ofrecer acompañamiento espiritual por integrantes del Equipo Pastoral.
- Respaldar en acta de registro de sospecha de abuso sexual todo lo anteriormente expuesto con firma de todos los presente en la entrevista.

6. **Rector (a) o Director (a) o quien lo reemplazare realiza Denuncia en Fiscalía local mediante formulario de Fiscalía online enviando el documento a denuncias.atacama@minpublico.cl.**
7. **Rector(a) o Director (a) o quien lo reemplazare realiza derivación a Tribunal de Familia mediante la página de poder judicial virtual (www.pjud.cl).**
8. **Seguimiento de caso por dupla psicosocial** o quien reemplazare en conjunto a la red de apoyo (Tribunal de Familia, Fiscalía, Programas de la red **Mejor Niñez**). Durante el tiempo que dure el proceso interventivo.
    - Reuniones de coordinación con programas interventivos de la red Mejor niñez. Retroalimentación del caso.
    - Revisión de antecedentes académicos del estudiante involucrado (rendimiento escolar y asistencia).
    - Visualización de compromiso del apoderado en proceso educativo (asistencia a reuniones y atenciones de apoderados, y otras citaciones programas por el establecimiento).
    - Entrevista con profesor jefe y/o de asignatura para registrar antecedentes respecto a temas relacionados con su comportamiento al interior del aula, relación con grupo de pares, estado emocional, entre otros.
9. **Las medidas pedagógicas y de convivencia escolar implementadas podrán ser una o más de las siguientes:**
    - medidas establecidas en el decreto 83 exento del ministerio de educación para atender “necesidades educativas especiales”.
    - Acompañamiento psicopedagógico y psicológico por parte de equipo multidisciplinario para favorecer el proceso educativo.
    - Equipo multidisciplinario podrá enviar vía remota actividades y material pedagógico.
    - Se incorporará en nómina de estudiantes con NEE, solicitando evaluación diferenciada.
    - Se podrá realizar cambios de asiento del estudiante afectado, solicitar acompañamiento por grupo de pares dentro del aula, solicitar visualización por parte de otros integrantes de la comunidad educativa (inspectores y asistentes de aula) en espacios fuera de ésta, proponer y facilitar la

alternativa de cambio de curso, reubicación del curso en otra sala del establecimiento, entre otros.

- Acceder a apoyos como reforzamiento, talleres u otro que el establecimiento disponga.

10. **Apoyo pastoral:**
    - Acompañamiento sistemático a través de un trabajo de reparación espiritual del alumno o alumna y su familia durante el tiempo que dure el proceso.
11. **Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados** ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
12. **Rector (a) o Director (a) o a quien delegue en su reemplazo informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad** de la activación de Protocolo de abuso sexual. Se sugiere que sea por estamentos y a través de un comunicado oficial, resguardando la identidad de los involucrados.

PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR PROTOCOLO Y REALIZAR ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DISPONGAN

DUPLA PSICOSOCIAL

CARLA PRIETO TABILO
Asistente Social
Paipote 600
942221544
carla.prieto@cppn.cl

MADELEYNE MEZA VIDAL
Psicóloga
Paipote 600
961688732
madeleyne.meza@cppn.cl

APOYO PASTORAL

ANGELA CASTILLO CAMBLOR

Encargada Pastoral

Paipote 600

92677680

angela.castillo@cppn.cl

DIRECTOR

JOSÉ HERNÁNDEZ RIVERO **Director** **Paipote 600** **95425238** **jose.hernandez@cppn.cl**

COMISIÓN DE DENUNCIAS DE ABUSOS SEXUALES DIOCESIS DE COPIAPÓ

RECEPTORES DE DENUNCIA: **PEDRO FLORES** **Chacabuco 441** **942839311** **denuncias.abuso@diocesisdecopiapo.cl** **LEONTINA ACEVEDO** **Chacabuco 441** **956615303** **denuncias.abuso@diocesisdecopiapo.cl**

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

El Colegio Parroquial Padre Negro, como institución educativa y garantes de derechos de niñas, niños y adolescentes, cumple con entregar a los diversos estamentos de la comunidad educativa, información, y orientaciones respecto a nuestros protocolos. Una de las acciones destinada a nuestros educandos de todos los niveles de enseñanza, como así a la comunidad educativa en general, es desarrollar un plan de prevención que contemple la realización de acciones y talleres de prevención y promoción de Programas de instituciones gubernamentales referidos al no consumo de estas sustancias.
Para los funcionarios de la comunidad educativa, se entregan lineamientos de acción frente a esta temática.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO Y TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

1. INTRODUCCIÓN.

El Colegio Parroquial Padre Negro, establece el siguiente Protocolo de actuación en concomitancia a la Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes, de la Ley Nº 20.000 que sanciona tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, y en razón al "Plan Escuela Segura"; que busca fortalecer a todos los colegios del país con motivo de prevenir y proteger a los estudiantes de los riesgos del consumo de alcohol y otras drogas; es que entrega las siguientes indicaciones y/o acciones a seguir para todos y todas aquellas asistentes de la educación y cuerpo docente del establecimiento educacional.

2. Aproximación Conceptual.

Se entenderá por Droga "todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas" (Decreto Nº 867, del Ministerio del Interior, publicado el 19 de Febrero de 2008, Ley N° 20.000), sean éstas de producción y comercialización ilegal (Ej. Marihuana, LSD, Pasta Base entre otras), sustancias legales de consumo habitual (ej. Alcohol y Tabaco) y fármacos de prescripción médica que pudiesen ser objeto de uso abusivo y/o para la venta (ej. Tranquilizantes).

2.1. Tipos de Drogas según su efecto en el Sistema Nervioso Central:

2.1.1 Depresores: Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo, y pudiendo generar desde inhibición hasta coma (alcohol, heroína, calmantes).

2.1.2. Estimulantes: Aceleran el funcionamiento del cerebro (anfetaminas, pasta base, Cafeína)

2.1.3. Perturbadores: Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad (marihuana, LSD).

2.2. Tipos de drogas según su origen:

2.2.1. Naturales: se recogen directamente de la naturaleza para ser consumidos (marihuana, peyote, tabaco) o por proceso de fermentación con concentración (vino, opio).

2.2.2. Sintéticos: sustancias producidas íntegramente en laboratorios (barbitúricos, éxtasis, metadona).

2.2.3. Semisintéticas: obtenida de la síntesis parcial de un producto natural, incluso aislando ciertos alcaloides (morfina, heroína, dihidroceína).

3. Acciones

3.1 Del consumo de Alcohol y/o Drogas Lícitas e Ilícitas.

Este ítem comprende dos situaciones de consumo. Aplica para el consumo al interior del Establecimiento, como aquéllos casos en que el o la estudiante ingresa al Colegio con signos de haber consumido.

Que el adulto o adulta (asistentes de la educación y/o docente) que detecte a un (os) o una (s) estudiante en manifiesto estado de alteración biopsicosocial, por ebriedad o perciba hálito, aroma u observe alteraciones en la conducta o que lo haya visto fuera del establecimiento consumiendo alcohol y/u otras drogas y luego éste/a ingrese al

colegio, deberá informar a Inspectoría en un plazo no superior a las 24 horas de ocurrido el hecho. Lo anterior deberá quedar registrado.

En el caso que un (os) o una (s) estudiantes sean quienes denuncien un acontecimiento de este tipo al o la docente o asistente de la educación de mayor confianza para ellos (as) serán estos últimos quienes deben hacer llegar la información a Inspectoría en un plazo no superior a las 24 horas.

Recopilada aquella información, Inspectoría deberá informar a la Psicóloga quien debe proceder de la siguiente manera:

Paso 1, Recopilar la información necesaria del caso.

Si se sospecha de un estudiante que está en evidente estado de alteración biopsicosocial, por consumo de alcohol u otras drogas, éste/a debe ser derivado/a de manera expedita a SAR, de la Comuna junto a su apoderada/o o funcionario/a del Establecimiento educacional, quedando registro de dicha acción. Una vez que el o la estudiante se reintegra al Colegio, debe presentar documento de atención del SAR de la comuna.

Paso 2. De acuerdo al informe médico y si se confirma la sospecha, será el profesional quien derive al o la estudiante al Programa DIR .La dupla Psicosocial del Colegio, realiza seguimiento de las intervenciones en dicho al Programa.

3.2 En caso que Senda detecte por medio de un instrumento aplicado a los estudiantes consumo inicial o experimental, se procederá de la siguiente manera:

Paso 1, El estudiante participará automáticamente del componente 4 del Programa Prepara2. Mientras que en el caso del o la apoderado/a automáticamente ingresará al programa de Parentalidad del Programa Senda Elige vivir sin drogas.

3.3 Del Tráfico y consumo de Alcohol y/o Drogas Lícitas e Ilícitas al interior del Establecimiento.

En este ítem se considerará como tráfico el transporte, adquisición, transferencia, sustracción, posesión, suministro, guardería o porte de alcohol y/o droga al interior del Establecimiento. Sean estas en pequeñas o gran cantidad, sean del o la estudiante o de otro compañero (a).

En caso de ser de uso medicinal, el apoderado (a) deberá presentarse al establecimiento y previa prescripción médica suministrar al o la estudiante la dosis correspondiente.

Que el adulto o adulta (asistentes de la educación y/o docente) que detecte a un (os) o una (s) estudiante de manera infraganti realizando una transacción de intercambio de drogas, deberá intervenir de manera inmediata e informar a Inspectoría de lo visualizado.

En el caso que un (os) o una (s) estudiantes sean quienes denuncien un acontecimiento de este tipo al o la docente o asistente de la educación de mayor confianza para ellos (as) serán estos últimos quienes deben hacer llegar la información a Inspectoría inmediatamente.

Recopilada la información, Inspectoría deberá informar al Director del Establecimiento, o quién asuma el cargo en su ausencia, para que proceda a realizar

la denuncia inmediata por tráfico (transporte, adquisición, transferencia, sustracción, posesión, suministro, guardería o porte de alcohol y/o droga al interior del Establecimiento), a las instituciones correspondientes (Fiscalía, Carabineros de Chile, PDI) en cumplimiento con la Ley Nº 20.000, siendo ellos quienes realizarán la investigación, seguimiento y determinación de sanciones.

En el mismo acto, se deberá informar al Apoderado (s) de lo sucedido, para que éste sea quién acompañe al o la estudiante en el proceso. En caso de no tener respuesta del apoderado (a) y agotadas todas las instancias para lograr ubicarlo, será un Profesional del Equipo Multidisciplinario quien lo o la acompañe en calidad de representante del Colegio hasta que se presente el apoderado (a).

4.6.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Introducción

Los estudiantes de todos los niveles de enseñanza del Colegio Parroquial Padre Negro, en su calidad de alumnos y alumnas regulares están sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744. Este beneficio protege a los y las estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de: su permanencia en el Colegio durante la jornada escolar, mientras realice su práctica educacional o profesional y en el trayecto directo desde el hogar al colegio o lugar de práctica y viceversa, es decir, desde éste al hogar.

4.6.5. De la Prevención

i. Durante los recreos y en ambos patios del Colegio, encargados de supervisar las actividades recreativas son los inspectores de cada ciclo, prestando apoyo además las asistentes de aula de cada nivel de la enseñanza básica.
ii. El Colegio cuenta con una Brigada de Emergencia Escolar integrada por alumnos y alumnas de cursos de Enseñanza Media y por funcionarios del establecimiento. Ellos colaboran en la contención de quien haya sufrido algún accidente y activan el protocolo dando aviso del evento.
iii. Las actividades durante las jornadas de clases están claramente establecidas en el Reglamento de Convivencia del Colegio, en donde claramente se establece como falta el “atentar contra el normal desarrollo de las clases y la seguridad de los compañeros”.
iv. En caso de salidas a terreno, giras de estudio o estudiantes que representan al Colegio fuera de sus dependencias, deben poner énfasis en el autocuidado, respetando todas las normas y las indicaciones dadas por quienes están a su cargo.
v. Las madres, padres y apoderados principalmente del ciclo prebásico y enseñanza básica tomaron conocimiento a través de un comunicado enviado por la Dirección del Colegio en cuanto a que los alumnos y alumnas que asisten a las reuniones de subcentro no están protegidos por el seguro escolar, ya que se encuentran fuera del horario de clases. Además que para estos efectos el establecimiento no cuenta con personal que cumpla con funciones de supervisión de alumnos. Por lo tanto, se reitera la prohibición de asistir a las reuniones con alumnos y/o alumnas.

4.6.6. De las Acciones o Procedimiento

- ✓ Cuando el accidente ocurra al interior de la sala de clases o laboratorio, será el profesor o profesora quien solicite ayuda a la asistente de aula o enviará a un alumno o alumna para que avise al Inspector del nivel o directamente a Inspectoría general solicitando la ayuda correspondiente, quien a su vez realizará el report para luego informar al apoderado de lo ocurrido con el o la estudiante. Dicho documento será firmado por el Director o en su ausencia por quien le subrogue.
- ✓ Si ocurre un evento en cualquier dependencia del Colegio, será el inspector/a quien realice el Report respectivo, completando todos los datos del accidentado/a, detallando las circunstancias en que sucedieron los hechos, debiendo informar de inmediato a la madre, padre y/o apoderado a quien se le solicitará se presente al Establecimiento, haciendo entrega del correspondiente report para proceder al traslado del alumno/a al servicio de urgencia de la Comuna “Rosario Corvalán”
- ✓ En caso de ser necesario, un funcionario/a (secretaria, inspector o inspectora), deberá llamar al Servicio de urgencia “Rosario Corvalán”, solicitando la presencia de la ambulancia en el Colegio para el traslado del estudiante, quien será acompañado por un asistente de la educación hasta la llegada del o la apoderada a quien entregará el report para luego retirarse al Establecimiento.
- ✓ El Colegio sólo realiza contención y presta la primera atención, reconociendo en el sistema de salud pública el responsable de cubrir la asistencia especializada del o la menor.
- ✓ Cuando un alumno o alumna no se encuentre al interior del establecimiento pero si en actividades en representación del Colegio y sufra un accidente deberá ser trasladado por el adulto responsable al Centro asistencial más próximo y dar aviso inmediatamente al Colegio.
- ✓ En caso de accidente de trayecto, el apoderado/a puede asistir al centro asistencial de salud sin el respectivo report debiendo presentarlo posteriormente luego de solicitarlo en el Establecimiento
- ✓ En el caso de las Giras de estudio, los estudiantes están cubiertos por el seguro escolar, de esta forma el jefe de delegación deberá junto con los antecedentes del grupo, contar con reportes debidamente firmados por el Director del Establecimiento, o en su ausencia por quien le subrogue en caso de algún incidente, por lo tanto, si un alumno o alumna sufre un accidente será trasladado por este adulto a un centro asistencial, debiendo presentar además de los documentos del accidentado el report correspondiente. Asimismo, el jefe de la delegación deberá informar a la Dirección del establecimiento de lo ocurrido.
- ✓ Por su parte, la Dirección o quien sea delegado tomará contacto con la familia para informar de dicho accidente prestando de ser necesario todas las ayudas que correspondan.

4.6.7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El colegio Parroquial Padre Negro, cuenta con un equipo de auxiliares de aseo encargadas de mantener buenas condiciones de orden y limpieza de todos los espacios del establecimiento.

Para efectos de mantener la higiene del establecimiento y evitar focos de infección, se llevan a cabo las siguientes medidas:

- Cada auxiliar de aseo tiene designado sectores del establecimiento (salas de clases, patios, áreas verdes, pasillos, oficinas, baños, camarines, laboratorios etc.).
- Se realiza limpieza diaria de cada uno de los lugares mencionados en el punto anterior, utilizando para ello elementos de limpieza y desinfección, dándole énfasis a los servicios higiénicos, camarines y mobiliario en general.
- Se realiza ventilación de salas de clases y laboratorios, finalizado cada periodo de clases.
- Existe en el establecimiento una bodega para el almacenamiento transitorio de los residuos recolectados. Este se encuentra alejado del tránsito de estudiantes y funcionarios del colegio.
- El colegio antes de comenzar el año escolar realiza desratización y fumigación de todas las dependencias del establecimiento, en manos de un equipo externo.

4.7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Colegio Parroquial Padre Negro, mediante su Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el profesorado, vela por el correcto seguimiento de las disposiciones legales vigentes en lo que respecta a organizar, preparar, implementar y evaluar el proceso educativo desde el Nivel Prebásica (NT4-NT5) hasta Cuarto Año de Enseñanza Media (Técnico profesional y Humanista Científico), para esto cuenta con Proyecto Educativo Institucional, el cual en conjunto con las Normativas Curriculares vigentes, Manual de Convivencia, Plan de Mejoramiento Educativo , no tienen otra finalidad más que la de ayudar a que todos los educandos que pertenecen a esta institución logren dominar los objetivos de aprendizajes académicos y valóricos acordes a sus edades, desarrollando sus potencialidades.

4.7.1. REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS

El Reglamento de Evaluación y Promoción, se aplica a todos y todas las estudiantes de nuestro Colegio. Las evaluaciones serán periódicas durante los dos semestres del período escolar en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio.

Para lo anterior, será la Unidad Técnica Pedagógica encargada de coordinar y supervisar la gestión y planificación curricular, así como los procesos de evaluación a los que serán sometidos nuestros estudiantes.

Por otro lado es necesario destacar que lo mencionado anteriormente se verá reforzado por perfeccionamientos docentes, los cuales se realizan de forma anual con el objetivo de mejorar las prácticas pedagógicas en post de los estudiantes

4.7.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

El Colegio Parroquial Padre Negro, cuenta con un Reglamento de Promoción y Evaluación que se rige por las normas mínimas nacionales vigentes, para cada uno de los niveles considerando aspectos, tales como cumplimiento de objetivos de aprendizajes, formas sobre mecanismos de evaluación y adecuando las evaluaciones a las diversas necesidades y características de los estudiantes, resguardando el derecho de todos los educandos a recibir una educación igualitaria y de calidad.

La finalidad de esta regulación es velar por que todos los estudiantes sin ningún tipo de distinción puedan ser evaluados y promovidos de acuerdo a los objetivos de aprendizajes demostrados por ellos/ellas y de ser necesario con adecuaciones curriculares atendiendo a la diversidad de aprendizajes.

4.7.3. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El Colegio Parroquial Padre Negro, de acuerdo al derecho garantizado de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en un Establecimiento Educacional según la ley Nº 20.370 del año 2009 Art. 11 de la Ley General de Educación (LGE) la cual señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, otorgando las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos", es que entrega los lineamientos a seguir, indicando lo siguiente:

Asistencia a clases:

- Una vez informado el Colegio de la situación de embarazo de la alumna, se exigirá un certificado médico que acredite su estado, el que será entregado en Inspectoría.
- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad estarán exentas de la exigencia de cumplimiento de 85% de asistencia, previa justificación acreditada mediante certificado de un profesional de la salud, aun así las alumnas siguen sujetas a cumplir con las normas preestablecidas en el reglamento interno.
- Toda inasistencia a clases deberá ser justificada personalmente por el apoderado en caso de no presentar certificado médico o de la matrona.
- Las alumnas en situación de embarazo o lactancia deberán cumplir con el horario de ingreso a clases en las dos jornadas, salvo que exista un certificado o cualquier documento donde se acredite la imposibilidad de cumplir con esta norma (certificado de atención de salud o certificado de la sala cuna o jardín infantil).

Acciones de retención para alumnas en situación de embarazo:

- Toda alumna en situación de embarazo y alumno como adolescente progenitor, tendrá derecho a concurrir a todos los controles de prenatal y cuidados del embarazo, previa presentación del carné de salud o certificado médico o matrona.
- Toda alumna en situación de embarazo tendrá derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.
- Toda alumna en situación de embarazo tendrá derecho a utilizar la biblioteca en horarios de recreos, como dependencia segura para evitar estrés o posibles accidentes.
- En caso de ser necesario se reubicará en una sala de clases del primer piso del Establecimiento al curso de la alumna en estado de embarazo.
- Toda alumna en situación de embarazo y alumno como adolescente progenitor, tendrá derecho a la recalendarización de sus evaluaciones de mutuo acuerdo con la Unidad Técnico Pedagógica, en el caso de no poder asistir regularmente a clases.

Acciones de retención para alumnas y/o alumnos en periodo de maternidad o paternidad:

- Toda alumna en periodo de maternidad tendrá derecho a una hora diaria para alimentar a su hijo o hija. Este periodo será de mutuo acuerdo entre el colegio, la alumna y el apoderado, la cual no considerará el tiempo de traslado. Dicho horario ya establecido será comunicado al director del Establecimiento.
- Todo alumno o alumna en periodo de paternidad o maternidad, tendrá derecho a los permisos pertinentes en caso de enfermedad de su hijo o hija que requiera de algún cuidado específico, mediante previa presentación de un certificado emitido por el médico tratante, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia
- Todo alumno o alumna en periodo de paternidad o maternidad, tendrá derecho a un calendario flexible de evaluaciones cuando por situación de salud de la madre y/o del hijo/a le impida asistir regularmente a clases. Dicho calendario se confeccionará en común acuerdo con el encargado de la Unidad Técnico-Pedagógica del nivel que corresponda.

4.7.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el Establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Todas las acciones se planifican como una experiencia de aprendizaje y que se relacionen con los distintos ámbitos que se señalan en las Bases Curriculares de cada nivel.

En algunas ocasiones permiten la introducción de los jóvenes, en vísperas de egresar de la educación media, a un conocimiento más cercano de la realidad del mundo en el cual tendrán que vivir.

Por ser un Colegio de continuidad la Dirección no promueve giras de estudio en octavo año, sin embargo, en caso de una buena organización por parte de los docentes y apoderados se autorizarán tales giras atendiendo a los mismos objetivos planteados para enseñanza media.

Los viajes de estudio sólo podrán realizarse hasta tercer año en el caso de Enseñanza Media y durante el año escolar, desde el término de las evaluaciones hasta el inicio del proceso ordinario de matrículas, para así no afectar el normal desarrollo del currículo y deberán tener entre sus objetivos:

- El encuentro de los alumnos/s consigo mismos y con sus compañeros/as de curso o nivel, evitando todo individualismo.
- Conocer bien una zona o Región de su país.
- Tener contacto con la naturaleza, la realidad sociocultural y las personas y comunidades de los lugares que visitan.
- Debe ser una actividad incluida en los programas de estudio como actividad interdisciplinaria, transversal y, por lo tanto, evaluable.
- Los viajes de estudio deberán ser cabalmente consecuentes con los valores y principios del Proyecto Educativo.

- La gira de estudios debe ser programada para que asistan todos los alumnos y alumnas del curso, por tanto, no deben existir razones económicas ni de otra índole que excluyan a éstos de participar en dicha actividad.
- Sólo se autorizarán giras y/o salidas a terreno si a lo menos el 85% de la matrícula del curso participe de tal actividad.
- En el caso de las salidas a terreno al interior de la Comuna, el estudiante deberá contar la autorización firmada por la madre, padre o apoderado y será el Director del Establecimiento quien autorice la salida del grupo curso.
- Cada alumno o alumna junto a su padre, madre o apoderado debe firmar una carta de compromiso respetando y acatando las normas establecidas antes y durante el viaje. Ante una falta, el profesor/a jefe podrá enviar de regreso (previa comunicación al Colegio), al alumno/a acompañado/a por un una apoderado/a que el docente determine.
- El viaje debe ser financiado por los padres, madres y/o apoderados de los alumnos/as y con los aportes que el curso mismo pueda reunir con su esfuerzo.
- El viaje deberá ser sobrio, digno, a lugares seguros e higiénicos, quedando prohibido el consumo de alcohol, drogas u otros.
- Se podrá organizar el viaje en forma independiente o con agencias de viajes, eligiendo siempre la forma más eficiente y modesta.
- El regreso de la delegación no deberá ser posterior a las 18:00 horas del día anterior al ingreso a clases.
- El o los responsables (s) de la actividad debe (n) entregar en la Dirección del Colegio la siguiente documentación para ser presentada posteriormente a la Dirección Provincial de Educación para obtener la autorización correspondiente:
- Identificación del establecimiento
- Curso que organiza el viaje de estudio.
- Planificación técnico –pedagógica, objetivos trasversales de la actividad.
- Nómina de los estudiantes que participan en el viaje, indicando nombres completos, edad, dirección, cédula de identidad y teléfono de contacto.}
- Autorizaciones en duplicado de la madre, padre o apoderado.
- Identificación del docente y/o asistente de la educación responsable del viaje y de los apoderados que acompañen.
- Itinerario (Fecha de ida y regreso del viaje, así como los lugares a visitar)
- Documentación del transporte que se pretende usar: revisión técnica al día, seguro obligatorio vigente y copia de la licencia clase A perteneciente a los conductores del vehículo.

Para dar cumplimiento al punto anterior se debe tener en consideración el siguiente cuadro:

GIRAS DE ESTUDIOS	PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOSEN DEPROV	DOCUMENTOS NECESARIOS
Fuera de la comuna, pero dentro de la Región.	10 días hábiles desde el momento que ingrese la información a la Deprov.	Autorización en duplicado de padre, madre o apoderado.
Fuera de la comuna y de la Región, pero dentro del país.	15 días hábiles desde el momento que ingrese la información a la Deprov.	Autorización en duplicado de padre, madre o apoderado.

Fuera del país.	30 días hábiles desde el momento que ingrese la información a la Deprov.	Permisos notariales para los alumnos/as en triplicado

4.8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Definición de:

Norma de Convivencia escolar: toda regla de carácter obligatorio que manda permite o prohíbe una determinada conducta o comportamiento.

Falta: todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos o normas de convivencia, consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa. Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en el Manual de Convivencia Escolar y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese al estudiante.

Dichas faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, contemplándose, para cada categoría, diversas sanciones que serán aplicadas a quienes incurran en ellas.

El procedimiento que debe seguirse para aplicar sanciones por infracción a las normas de convivencia deberá respetar los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad, proporcionalidad y gradualidad. Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en los estudiantes el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado “medidas formativas” como medio de sanción, las que se aplicarán, cuando corresponda, según las circunstancias del caso en particular.

Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo) El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrollará según lo especificado para cada categoría, dando cumplimiento al “debido proceso”, es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con lo dispuesto en el artículo 19 nº3 inciso sexto, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

Preexistencia de la Norma: Sólo se podrán sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno, ya que, de acuerdo al artículo 19 nº3 inciso noveno de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

Detección: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que

establece este Manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aun responsabilidades individuales ni culpabilidades

Imparcialidad: El procedimiento, específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

a) Faltas leves: Serán abordadas por cualquier Docente, Directivo o Inspector que tenga conocimiento de lo sucedido.

b) Faltas graves: Serán abordadas exclusivamente por Docente, Directivo, Inspector/a General.

c) Faltas gravísimas: Serán abordadas exclusivamente por el Inspector/a General o por el o la encargada de Convivencia escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el /la Inspector/a General dará aviso al Director del establecimiento de los hechos acontecidos y los pasos a seguir.

Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión.

En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también, deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución.

En el caso de las sanciones punitivas como la suspensión y la condicionalidad de matrícula, su aplicación será evaluada una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo y de acuerdo a un informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia.

Respecto de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, se contempla la posibilidad de aplicarlas sin procesos remediales, puesto que ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Notificación a los involucrados:

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases (hoja de vida por alumno) y en expediente que se lleve para dichos efectos.

Notificación a Apoderados:

En el caso de las faltas graves o gravísimas, e/la l Inspector/a General debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos de los que se le acusa y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que

otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que el apoderado no asista o asistiendo, se niegue a firmar, se le enviará copia fiel de la notificación a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante.

Establecimiento de Plazos:

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

a) FALTAS LEVES: 5 días
b) FALTAS GRAVES: 10 días
c) FALTAS GRAVISÍMAS: 10 días

Derecho a Defensa:

De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 nº3 inciso segundo, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta, tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos son:

FALTAS LEVES: 2 días
FALTAS GRAVES: 5 días
FALTAS GRAVISÍMAS: 5 días

Proporcionalidad de Sanciones:

De acuerdo a la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el/ la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas formativas o sanciones y/o la realización de denuncias.

Del derecho a Reconsideración:

Todo alumno o alumna que haya sido sancionado/a por alguna medida que para su entender no la considere justa, desproporcionadas o que a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento, tiene derecho de presentar peticiones por escrito y en términos respetuosos al Director del establecimiento, solicitando que dicha medida pudiera ser revisada por una entidad externa a quien la haya aplicado (Consejo de Profesores, Consejo Escolar). La autoridad por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de reconsideración del alumno/a afectado/a.

Para ejercer el derecho de reconsideración, el alumno o alumna deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 3 días ante el Consejo Escolar o Consejo de

Profesores, contados desde el momento de haber sido notificado sobre las causales de la sanción, y dicha entidad uno no mayor a cinco días para pronunciarse.

El Director notificará al apoderado/a cuando su pupilo quede con matrícula condicional, de acuerdo a lo explicitado en el Reglamento de convivencia y previo seguimiento de la conducta del alumno o alumna.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, se establece que:

a) No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

b) No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no se podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que el o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación.

c) Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

d) Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias o inmediaciones del Colegio, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

e) Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del Colegio, deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están expresamente establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

f) Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Misterio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

g) Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que está contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado

y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

h) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

i) El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del Establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

j) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamentos internos, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

k) El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

l) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

m) El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

n) El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Medidas Formativas y Sanciones:

Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante.

Éstas deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA, ya descritas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y luego de haber cumplido el debido proceso también ya definido, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas que se detallan a continuación.

Conversación entre un docente, directivo o inspector y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”.

Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Algunas acciones reparatorias son: Pedir disculpas privadas o públicas, Reponer artículos dañados o perdidos, acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

Acciones Solidarias: Estas se realizan dentro o fuera del establecimiento, deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al Colegio. Ej.: colaboración en alguna institución (casas tutelares, clubes de adultos mayores, jardines infantiles)

Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo: Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema, presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros, Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

Estrategias de Formación Colectivas: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo: Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia

del establecimiento Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento, Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA, Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente, Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación, Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes, Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

Entrevista Formativa: La entrevista formativa es un diálogo que el estudiante debe tener con un docente o directivo cuando cometa una falta o infringe alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos: ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización de sus actos. Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socio-afectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice de los propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso. El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia de la falta y podrá participar de la entrevista con el profesor (a) de asignatura, jefe, inspector (a), orientador (a) o Encargado (a) de Convivencia escolar que lo requiera.

Sanción: Es la pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores.

En el Colegio Parroquial Padre Negro, existen los siguientes tipos de sanciones:

Anotación Negativa: Observación escrita registrada en la “hoja de vida por alumno” en el libro de clases de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según este Manual de Convivencia. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento.

Entrevista a causa de una falta: se utiliza cuando un estudiante comete algún tipo de falta o se ve involucrado/a en algún tipo de conflicto, debiendo responsabilizarse de la conducta, explicado cómo sucedieron los hechos.

Firma de compromiso: acuerdo de parte del estudiante de no volver a cometer la falta, a comprender la situación, la reparación del daño provocado, a pedir ser disculpado y a cumplir con la sanción correspondiente.

Suspensión de clases: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito de este manual, y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

Los días que haya sido suspendido un estudiante, no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante y el apoderado debe estar informado, previo a la condicionalidad de matrícula, del comportamiento de su pupilo a través del profesor jefe y/o Inspectoría General.

De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas.

La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”

Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, el Director deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, el Director deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

4.8.1. DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS POR SU RENDIMIENTO ACADEMICO, DEPORTIVO Y DE CONVIVENCIA

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

Se reconocerá con una medalla y en acto público a aquellos alumnos y alumnas que se destaquen en lo académico, además de la confección de un cuadro de honor que será mostrado a la comunidad educativa en forma semestral. En dicho cuadro se incluirán 1º, 2º y 3º lugar de su respectivo curso.

Será reconocido con una medalla al alumno o alumna que al término del año escolar evidencie un significativo avance en su rendimiento respecto de lo logrado en el primer semestre.

Será reconocido con una medalla al alumno o alumna que al término del año escolar haya cumplido con el 100% de la asistencia a clases

Se reconocerá en un acto público a todos aquellos alumnos y alumnas que hayan tenido una participación destacada en actividades deportivas y en representación del Colegio ya sea a nivel comunal, provincial, regional, nacional e internacional.

Se premiará a aquellos cursos que de acuerdo con el desempeño de sus integrantes demuestren durante el año escolar ser meritorios del reconocimiento como curso destacado en el ámbito de la Convivencia escolar. Dicho reconocimiento se realizará en un acto público.

Se reconocerá en Acto público a aquel estudiante que de acuerdo con sus méritos sea destacado por sus pares como el mejor compañero/a

4.9. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Convivencia Escolar

Es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores. Con un enfoque formativo y de responsabilidad compartida entre todos estamentos de la Comunidad Educativa.

Se establece que la sana Convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros del “Colegio Parroquial Padre Negro”.

Junto a los alumnos, alumnas, las madres, los padres, apoderados, asistentes de la educación, profesores y directivos, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa.

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVISIMAS
No Alteran a la convivencia escolar y no hay daño al resto de la comunidad.	Daño psicológico y/o agresión y afecta a la convivencia escolar.	Conlleva agresión, altera gravemente a la convivencia escolar, genera daño psicológico y físico.

4.9.1. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado a lo menos por:

- El Sostenedor,
- El Director/a del establecimiento, (quien lo preside);
- Un Docente elegido por los profesores del establecimiento;
- Un Asistente de la educación elegido por sus pares.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados y
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- El director podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otras materias. Este Consejo tiene el carácter de consultivo y no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o administrativas del establecimiento.
- El Consejo Escolar tendrá a lo menos cuatro reuniones anuales, quedando establecidas para el primer lunes de cada uno de los siguientes meses: marzo, junio, agosto y octubre, sin perjuicio de lo anterior se podrá citar a Consejos Extraordinarios.
- El Consejo Escolar tratara temas relacionados con la marcha general del Colegio y los que el Consejo determine como necesarios al inicio del año escolar.

4.9.2. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a la normativa vigente, el Establecimiento cuenta con una encargada de Convivencia Escolar, quien coordina junto al Comité las actividades a desarrollar con toda la Comunidad escolar. Es así que quien cumple con esta función es la Profesora Sara Rojas Castillo.

Encargado de convivencia escolar

El Colegio Parroquial Padre Negro contará con un encargado de convivencia escolar que será responsable de implementar las medidas que determine el consejo escolar y/o comité de buena convivencia, diseñando un plan de gestión para llevar a cabo esas medidas.

Funciones:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el consejo escolar o el comité de buena convivencia.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar o el comité de buena convivencia.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar o comité de buena convivencia.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el consejo escolar o el comité de buena convivencia.
- Elaborar el plan de gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del consejo escolar o el comité de buena convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

4.9.3. PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El plan de gestión para este año 2023 será elaborado en conjunto con los integrantes de comité de convivencia escolar al finalizar el año lectivo anterior. (Anexo 4)

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

4.9.4.1. DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES DE PRIMER CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA.

a. Faltas leves:

- Ingresar atrasado a clases, entendiéndose por tal el llegar luego del toque de la campana o timbre.
- Destrucción de paneles decorativos.
- Presentación personal no acorde a lo estipulado en este Reglamento.
- No traer material necesario para el desarrollo de las clases.
- Regresar al Colegio sin las comunicaciones, que habiendo sido enviadas, no fueron firmadas por sus padres y/o apoderados.
- Atentar contra el normal desarrollo de las clases (interrupciones, conversaciones innecesarias, pararse de su puesto sin motivo, etc)
- No responder a la lista diaria de asistencia.
- Ingreso atrasado a clases sin autorización de Inspectoría.
- Rayar dependencias o mobiliario del Colegio.
- Observar a compañeros del sexo opuesto en camarines o baño.

b. Faltas graves:

- Negación a rendir evaluaciones sean estas individuales o grupales.
- No entregar informes, guías y/o trabajos al profesor/a para su evaluación.
- Realizar actividades ajenas a la clase como utilizar elementos tecnológicos, juguetes o cualquier elemento distractivo.
- Fugarse de clases o de actividades del Colegio (salir de la sala de clases sin autorización o no ingresar a ella luego de un recreo).
- Negativa para ingresar a la sala de clases.
- Atrasos reiterados, entendiéndose por tal la acumulación de hasta nueve atrasos en el período escolar.
- Vocabulario inapropiado (grosero).
- No obedecer las órdenes del profesor, profesora, inspector/a o cualquier funcionario
- Chatear con obscenidades.
- Burlarse de los valores cristianos o de cualquier religión.
- No respetar las celebraciones religiosas.
- Destruir, o dañar material de biblioteca, laboratorios, talleres, mobiliario y material de Educación Física.
- Atentar contra el normal desarrollo de la clases y actividades fuera de la sala (agresiones, faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa).
- Agresión psicológica a compañero de curso o colegio.

c. Faltas gravísimas:

- Esconder, dañar o destruir todo tipo de material (instrumentos de evaluación y material de apoyo) propio o ajeno.
- Atentar (infringir) o generar situaciones de riesgo para sí mismo o terceros en contra de la Seguridad de los compañeros.
- Conducta inapropiada durante simulacros.
- Insultar a través de cualquier medio (tecnológicos, papel, oral y/o panfletos).
- Tocaciones de carácter sexual en cualquier espacio del colegio (se debe considerar para el Análisis el desarrollo del alumno o alumna).
- Exhibir los genitales a sus compañeros, atentar contra la privacidad de ellos/as (bajar pantalón, subir falda). Se debe considerar para el análisis el nivel del alumno o alumna.
- Robar o hurtar dentro del colegio.
- La discriminación, vejación o humillación a cualquier miembro de la comunidad educativa u otra, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Insultar a cualquier persona en actividades lectivas y no lectivas al interior o fuera del Colegio.
- El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten contra las buenas costumbres, integridad física y psicológica de los compañeros/as, y demás miembros de la comunidad educativa u otros dentro o fuera del Colegio.
- Escribir u ofensas obscenas dirigidas a sus compañeros y/o funcionarios del colegio.

De los procedimientos.

a) A las Faltas leves:

- Realizar compromiso con el alumno o la alumna a fin de no volver a cometer la falta.
- Informar a los padres, madres y/o apoderados de la falta cometida por el o la alumna, quien deberá hacerse cargo de las conductas no aptas y destrozos que el estudiante haya realizado.
- Dejar registro por escrito de la falta y del compromiso de quien corresponda: alumno, alumna, padre, madre y/o apoderado.
- Conversación con profesor, profesora o educadora, solicitándole explicación de lo ocurrido.

b) A las Faltas graves:

- Entrevista con Inspector del sector y realizar compromiso con alumno /a.
- Citar al apoderado quien se Informará sobre la falta cometida por el o la estudiante y hacerse cargo de las conductas de éste.
- Realizar registro en la hoja de vida del alumno y seguimiento para posterior derivación con especialista.
- Acuerdo de realizar una actividad en favor del curso.

c) A las Faltas gravísimas:

- Informar a Inspectoría.
- Citar al apoderado/a, el que tomará conocimiento de lo ocurrido con el alumno o alumna, debiendo firmar junto al educando y previa lectura, los acuerdos tomados.
- Registro de la falta en el libro de clases.
- Revisión de compromisos registrados
- Derivación al equipo multidisciplinario

- Enviar al alumno a inspectoría del sector quien aplica la sanción.
- El alumno o alumna junto con su grupo familiar directo realizará una tarea de ayuda a la comunidad educativa.

De las sanciones y/o reparaciones:

a) A las Faltas leves:

- Reconstruir paneles decorativos.
- Trabajar como ayudante de la educadora, del profesor o profesora.
- El profesor, profesora o educadora conversará con el o la alumna. y determinará una labor al interior de la sala (Trabajo comunitario).

b) A las Faltas graves:

- Preocuparse de la limpieza del patio post recreo.
- Ordenar casilleros de todo el curso.
- Al burlarse de los valores cristianos y/o festividades religiosas, deberá preocuparse del cuidado de la mantención de la gruta de la Virgen María por una semana.
- Citación del apoderado y conversación con la Inspectora general quien dará a conocer la sanción correspondiente.
- Realizar presentación a sus compañeros y compañeras de curso en horario de orientación sobre tema relacionado con la falta.
- Para dicha presentación el o la alumna será apoyada por su padre, madre o apoderado.
- Pedir disculpas públicas o privadas según corresponda a compañeros/as, funcionarios u otros.
- Ante situaciones que afecten la sana convivencia escolar, los/as involucrados participarán de un proceso de mediación escolar.
- Se aplicará un día de suspensión de clases.
- Si el alumno o alumna no cambia de actitud y ante una nueva falta grave, será suspendido de clases por dos días y será su apoderado quien tome conocimiento bajo firma,
- Hacerse responsable del mantenimiento del bolso de seguridad en caso de emergencia.

c) A las Faltas gravísimas:

- Ante la reiteración de la falta, el alumno o alumna será suspendido de clases por dos días, previa firma del apoderado.
- En reiteración de las faltas gravísimas, el alumno/a será suspendida de clases por 3 días.
- Al retorno de dicha suspensión, el o la alumna deberá entregar resuelta la tarea encomendada, ya sea por la educadora en el caso del nivel prebásica como de la profesora en el primer ciclo de enseñanza básica.
- Pedir disculpas personalmente a la persona afectada.
- Ante situaciones que afecten la sana convivencia escolar, los/as involucrados participarán de un proceso de mediación escolar.
- Devolver lo que fue robado o hurtado.

4.9.4.2. DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES DEL SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA.

De las faltas.
La infracción a los deberes establecidos en este reglamento dará origen a las siguientes faltas:

a. Faltas leves:

- El alumno o alumna ingresa al Colegio sin el uniforme establecido en el Reglamento
- No responder a la lista de asistencia.
- Llegar atrasado a clases (al inicio de la jornada y luego de los recreos)
- En el caso del cabello, todos los y las estudiantes deberán llevarlo limpio, ordenado y tomado, teniendo en consideración la igualdad de género.
- Maquillaje y pelo tinturado en los/as estudiantes.
- Consumir alimentos sólidos y/o líquidos calientes (termos personales) y masticar chicles durante las clases.
- No traer materiales necesarios para el desempeño de la clase., incluyendo vestuario para las asignaturas de Educación física y laboratorios.
- Regresar al Colegio sin las comunicaciones, que habiendo sido enviadas, no fueron firmadas por sus padres y/o apoderados.
- Faltar a su turno del aseo de la sala de clases.
- Atentar contra el normal desarrollo de las clases (interrupciones, conversaciones innecesarias, pararse de su puesto sin motivo, etc.)
- Realizar actividades que no correspondan a la asignatura en la cual se encuentre por horario.

b. Faltas graves:

- No entregar pruebas, informes y/o trabajos al profesor para su evaluación.
- Esconder material u objetos personales de sus compañeros/as.
- No ingresar a la sala de clases al inicio de cada jornada o luego de un recreo.
- Salir de la sala, laboratorios o cualquier espacio pedagógico sin autorización (fugarse de clases).
- Asumir roles que no le competen (como profesor/a, apoderado/a).
- Burlarse de los valores cristianos o de cualquier religión.
- No respetar (uso de audífonos, celulares, gorros conversaciones, no mantener la formación en el curso correspondiente) durante las celebraciones religiosas como la misa, himnos o actos del Colegio.
- Daño material específico de trabajo (laboratorios, educación física, biblioteca).
- No ingresar al Establecimiento aun cuando el estudiante haya salido desde su hogar con destino a éste. (Efectuar la cimarra).
- Rayar dependencias o mobiliarios del colegio.
- Atrasos reiterados después de la firma de compromiso del apoderado.
- Ser sorprendido besándose o en Actitudes claras de pololeo (abrazados y/o acariciándose) al interior del Colegio.
- Usar teléfono o cualquier otro elemento tecnológico en horas de clases.
- No comunicar al apoderado: citaciones con profesores, a reuniones de curso, con inspectoría, etc.

d. Faltas gravísimas:

- Destruir, adulterar, falsificar o esconder documentos oficiales del Colegio (Libro de clases, instrumentos de evaluación, pases de ingreso, etc.).
- Copiar durante una evaluación.
- Entregar pruebas, informes y/o trabajos al profesor para su evaluación pertenecientes a otra persona, pero presentados como propios. (plagio).
- No obedecer las órdenes del profesor - profesora o inspector-inspectora.
- Invitar y/o ingresar con alumnos ajenos al Colegio.
- Ingresar al Colegio evidenciando consumo de sustancias ilícitas y otras prohibidas a menores de edad (alcohol, tabaco, cigarrillos, marihuana, cocaína, pasta base, y cualquier otra sustancia usada para los mismos fines).
- Ser sorprendido portando o utilizando cualquier artículo o insumos vinculados al consumo de sustancias lícitas o ilícitas nocivas para la salud al interior del Establecimiento.
- Manipular o jugar con cualquier material inflamable o que pueda provocar un incendio (velas, encendedores, u otros).
- Consumir, portar, vender, regalar sustancias ilícitas y otras prohibidas al interior del Establecimiento o en actividades de Colegio fuera de éste (alcohol, tabaco, cigarrillo, marihuana, cocaína, pasta base y cualquier otra sustancia usada para los mismos fines).
- Atentar de forma voluntaria contra la seguridad propia, la de sus compañeros, funcionarios y cualquier otro miembro de la comunidad educativa (durante jornadas de clases, actividades extra programáticas, simulacros, actos, celebraciones religiosas, etc.).
- La grabación, fotografía, publicidad o difusión de imágenes de integrantes de la Comunidad educativa sin autorización.
- Producción y/o difusión de material audio visual y/o fotográfico con contenido sexual a través de las redes sociales.
- Situaciones de violencia física y/o psicológica (peleas, acoso, amenazas) que se produzcan en el contexto escolar entre miembros de la comunidad educativa.
- Situaciones de violencia manifestada a través de cualquier medio, material o digital (ciberbullying, grooming, phising, sexting, happy-slapping, catfish).
- Insultar a cualquier persona en actividades lectivas y no lectivas al interior, fuera o desde el interior del colegio por cualquier medio, escrito, oral o tecnológico.
- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes. (Abuso sexual, observar a los compañeros en duchas, camarines y baños, bajar pantalón, subir falda, tocaciones, la exhibición de partes íntimas a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, estimular órganos sexuales propios o de otra persona con el fin de obtener placer sexual, mantener relaciones sexuales al interior del Establecimiento).
- La discriminación, vejación o humillación a cualquier miembro de la comunidad educativa u otra, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Robar, hurtar o ser cómplice de esta acción durante las actividades del Colegio en horas lectivas y no lectivas.
- Ingresar, portar y/o usar cualquier tipo de armas al interior del Establecimiento (armas de fuego, corto punzante u otras).
- Realizar cualquier actividad que atente contra el orden, buen nombre, prestigio y dignidad de los funcionarios y del Colegio. (Por ejemplo las tomas y/o destrucción de mobiliario).

Ciberbullying: intimidación psicológica, hostigamiento o acoso que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con regularidad, utilizando las tics.
Grooming: conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un – una menor de edad en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográfica del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro.
Phising: fraude informático que se materializa habitualmente a través de correos electrónicos engañando a los destinatarios con correos que suplantan a alguna institución conocida, normalmente bancos u otras instituciones financieras.
Sexting: envío de contenidos eróticos, sensuales o pornográficos por medio de equipos móviles (son imágenes de desnudos o sugerentes).
Happy-slapping: grabar con el celular una agresión física para subirla a internet o compartirla mediante redes sociales, como whatsapp, instagram, telegram, entre otras.
Catfish o suplantación de identidad: enviar mensajes o mail ofensivos haciéndose pasar por la víctima. Muchas veces emplean la misma cuenta de la persona acosada.

De los procedimientos

a. A las Faltas leves:

- Conversación y mediación con el estudiante.
- De persistir en interrumpir las clases, el alumno/a deberá salir del aula durante 10 minutos.
- De no mediar cambio, el alumno/a abandonará el aula debiendo realizar su trabajo con asistencia de profesor/a de apoyo.
- En caso que la conducta no sea modificada, se citará a su apoderado/a en el horario de atención con profesor/a de asignatura, profesor/a jefe.
- Responsable del procedimiento es el docente, inspector/a, o quien haya sorprendido al alumno/a cometiendo la falta.
- Registro de la falta en hoja de observaciones del estudiante.

b. A las Faltas graves:

- Llamado de atención al estudiante y solicitud de explicaciones.
- En el caso de copia durante una evaluación, el docente advertirá por segunda
- oportunidad al o a los estudiantes sobre las consecuencias que conllevan a insistir
- en la falta.
- Registro en el libro de clases.
- Citación de apoderados con inspectoría general.
- Se requisarán elementos tecnológicos no autorizados en las clases, luego éstos serán entregados en inspectoría, además de dejar una constancia en el libro de clases.
- En caso de reiteración de la falta, estos elementos serán devueltos al finalizar el semestre.

c. A las Faltas gravísimas:

- Conversar con el alumno acerca de su conducta.
- Registro en libro de clases de la falta cometida.
- Entrevista con inspectora general.
- En forma inmediata citación de apoderado por parte de la Inspectoría.
- Llamado de atención al alumno e involucrados y solicitud de explicación.
- Proceso de investigación, precedido de entrevistas individuales o grupales de los involucrados (antecedentes del alumno, hoja de vida y docentes que imparten asignaturas).

- Ante situaciones que afecten la sana convivencia escolar, los/as involucrados participarán de un proceso de mediación escolar.
- Derivación a especialista.
- Respecto del o los estudiantes sorprendidos copiando en una evaluación, el instrumento será retirado y se procederá de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
- Con relación al Consumo, porte, venta, regalo de sustancias ilícitas y otras prohibidas al interior del Establecimiento o en actividades de Colegio fuera de éste (alcohol, tabaco, cigarrillo, marihuana, cocaína, pasta base y cualquier otra sustancia usada para los mismos fines). Se procederá de acuerdo al Protocolo de actuación establecido para dichos fines.

De las sanciones y/o reparaciones:

a. A las Faltas leves:

- Amonestación verbal al alumno/a y compromiso por parte de éste a no volver a cometer la falta, dejando en claro que el ignorar el llamado de atención corresponde a una falta grave.
- Registro en el libro de clases.

b. A las Faltas graves:

- Conversación con el o la alumna y compromiso por parte de éste de no volver a cometer la falta. Esta conversación la guiará la Inspectora general y dejará registro escrito de la entrevista.
- Registro en la hoja de vida del o la alumna.
- Trabajo en la comunidad educativa (ayudar en Biblioteca, aseo y ornato de algunos sectores del establecimiento, colaborar en los recreos).
- Para este tipo de faltas el o la alumna será suspendida por un día.
- Se considerará como atenuante, para los efectos de aplicar la sanción de suspensión, el hecho de no tener, el alumno o alumna, anotaciones negativas en su hoja de vida.
- Citación al apoderado quien toma conocimiento de la falta y sanción bajo firma.
- Si el alumno o alumna no cambia de actitud y ante una nueva falta grave, será suspendido de clases por dos días y será su apoderado quien tome conocimiento bajo firma, comprometiéndose además a acompañar al estudiante asistiendo a los horarios de atención y cada vez que sea citado, ya sea por inspectoría, profesor jefe o a taller con el Equipo Multidisciplinario.
- Como medida formativa, el alumno/a preparará a petición del profesor/a un panel expositivo dentro o fuera de la sala de clases, que contenga un mensaje orientado a corregir la falta cometida y dirigido a toda la comunidad educativa. Debiendo ser el profesor/a el encargado de entregar el valor a desarrollar.
- En caso de suspensión de clases, presentar trabajo de investigación sobre un tema relacionado con la falta cometida.
- Como medida reparatoria, bajo expresa solicitud de parte del apoderado/a y/o del estudiante y habiendo un previo análisis de los integrantes del Equipo de Convivencia y Utp, se procederá al cambio de curso del o la estudiante involucrados en una situación de violencia.

c. A las Faltas gravísimas:

- Registro de la falta en hoja de vida del estudiante.
- En el caso de copias y/o plagios en pruebas, informes y/o trabajos, el docente, procederá de acuerdo al reglamento interno de evaluación y promoción del Establecimiento.
- Luego de entrevistar al alumno o alumna, Inspectoría citará a su apoderado.

- El apoderado tomará conocimiento y firmará la sanción que de acuerdo al reglamento le corresponde al estudiante.
- La sanción será dos días de suspensión de clases, quedando establecido que el alumno/a no podrá participar de actividades programadas mientras se encuentre suspendido/a.
- Respecto a esta sanción queda establecido el criterio que puede atenuarla como conducta irreprochable anterior.
- Disculpas públicas o privadas según corresponda.
- Los alumnos/as que cometan faltas respecto de la tenencia, consumo y/o tráfico de drogas, deberán asistir junto a sus apoderados a talleres convocados por el Establecimiento.
- En aquéllos casos de carácter gravísimo o reiterado, el profesor jefe podrá solicitar al consejo de disciplina que el alumno o alumna no participe de las actividades propias del curso (paseos y/o giras, exceptuando la ceremonia de término de ciclo).
- De persistir en la conducta sin mediar ningún tipo de cambios por parte del estudiante, será el Director del Colegio quien informe a los padres y/o apoderados de la inconveniencia de las conductas presentadas por el/la estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- En la reiteración de las faltas gravísimas, el alumno o alumna será suspendida por tres días y la Matricula condicional en los casos correspondientes según proceso de investigación.
- Ante situaciones reiteradas de faltas de connotación sexual, violencia escolar y/o consumo de drogas, los alumnos/as deberán participar de aquellos talleres, charlas y/o intervenciones atingentes, sean éstos al interior del Establecimiento o en coordinación con entidades externas.
- Cancelación de matrícula o expulsión del Establecimiento cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (ley 21128 Aula Segura).

4.9.4.3. DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA.

De las faltas.
La infracción a los deberes establecidos en este reglamento dará origen a las siguientes faltas:

a. Faltas leves:
- El alumno o alumna ingresa al Colegio sin el uniforme establecido en el Reglamento.
- En el caso del cabello, todos los y las estudiantes deberán llevarlo limpio, ordenado y tomado, teniendo en consideración la igualdad de género.
- Maquillaje y pelo tinturado en los/as estudiantes.
- Regresar al colegio sin las comunicaciones firmadas que hayan sido enviadas al hogar.
- Consumir todo tipo de alimentos, sean éstos líquidos y/o sólidos, calientes (termos personales), como así también el masticar chicles durante las clases.
- Faltar a su turno del aseo de la sala de clases.
- No responder a la lista de asistencia.
- Interrumpir constantemente las clases.
- Pololeo en el colegio

- Atentar de forma involuntaria contra la seguridad de sus compañeros, funcionarios o colegio en general.

b. Faltas graves:

- No traer material necesario para el desarrollo de la clase, incluyendo vestuario para las asignaturas de Educación física, laboratorios y talleres.
- No entregar pruebas, informes y/o trabajos al profesor para su evaluación.
- Asumir roles que no le competen (como profesor/a, apoderado/a).
- Intercambiar objetos y/o materiales a través de la ventana o puerta sin autorización del profesor/a.
- Realizar actividades ajenas a la clase como: las de otras asignaturas, utilizar elementos tecnológicos no autorizados y uso de celulares.
- No obedecer las órdenes del profesor - profesora o inspector-inspectora y/o Asistentes de la educación
- Burlarse de los valores cristianos o de cualquier religión.
- Ignorar llamados de atención de parte de un profesor/a, inspector/a, y/o Asistentes de la educación
- Expresiones groseras e inadecuadas al interior del Colegio y/o durante actividades en las cuales se le represente.
- No comunicar al apoderado: citaciones con profesores, a reuniones de curso, con inspectoría, etc.

c. Faltas gravísimas:

- Ingreso atrasado a clases sin autorización.
- Fugarse de clases o de actividades del Colegio.
- No ingresar al Establecimiento aun cuando el estudiante haya salido desde su hogar con destino a éste. (Efectuar la cimarra).
- No respetar las normas establecidas durante celebraciones religiosas, formaciones y/o actos oficiales del Establecimiento, usando audífonos, celulares, gorros, entre otros.
- Atentar de forma voluntaria contra la seguridad propia, la de sus compañeros, funcionarios y cualquier otro miembro de la comunidad educativa (durante jornadas de clases, actividades extra programáticas, simulacros, actos, celebraciones religiosas, etc.)
- La discriminación, vejación o humillación a cualquier miembro de la comunidad educativa, u otra ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
- Portar y/o difundir material pornográfico en cualquiera de sus formas.
- Suplantar y/o falsear la identidad propia y/o la de un tercero.
- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes. (Abuso sexual, observar a los compañeros del sexo opuesto y del mismo en duchas, camarines y baños, tocaciones, la exhibición de partes íntimas a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, estimular órganos sexuales propios o de otra persona con el fin de obtener placer sexual, mantener relaciones sexuales al interior del Colegio).
- Crear y/o participar en páginas o perfiles que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad (confesiones CPPN, “carachitos”, u otras de carácter similar).
- Destrucción de mobiliario y/o artículos personales de los funcionarios.
- La grabación, fotografía, publicidad o difusión de imágenes de integrantes de la Comunidad educativa sin autorización.

- Producción de material audio visual y/o fotográfico con contenido sexual.
- La difusión de material audio visual y/o fotográfico de contenido sexual a través de las redes sociales.
- Robar, hurtar o ser cómplice de esta acción durante las actividades del establecimiento, sean éstas lectivas y no lectivas.
- Insultar a cualquier persona en actividades lectivas y no lectivas al interior, fuera o desde el interior del colegio por cualquier medio, escrito, oral o tecnológico.
- Ingresar, portar y/o usar cualquier tipo de armas al interior o inmediaciones del Establecimiento (armas de fuego, corto punzantes u otras)
- Daño material de trabajo específico: biblioteca, laboratorios, talleres de especialidades y educación física, así como rayar dependencias o mobiliarios del establecimiento.
- Destruir, adulterar, falsificar o esconder documentos oficiales del colegio (libros de clases, documentos confidenciales, pases de ingreso, citaciones, evaluaciones, etc).
- Atentar contra el normal desarrollo de las clases, con interrupciones reiteradas, faltas de respeto.
- Copiar durante una evaluación.
- Entregar pruebas, informes y/o trabajos al profesor para su evaluación pertenecientes a otra persona, pero presentados como propios. (plagio).
- Situaciones de violencia física y/o psicológica (peleas, acoso, amenazas) que se produzcan en el contexto escolar entre miembros de la comunidad educativa.
- Situaciones de violencia manifestada a través de cualquier medio, material o digital (ciberbullying, grooming, phising, sexting, happy-slapping, catfish).
- Ser sorprendido portando o utilizando cualquier artículo o insumos vinculados al consumo de sustancias lícitas o ilícitas nocivas para la salud al interior del Establecimiento.
- Manipular o jugar con cualquier material inflamable o que pueda provocar un incendio (velas, encendedores, u otros)
- Consumir, vender, regalar o ser sorprendido portando sustancias que afecten o alteren su comportamiento al interior del establecimiento o en actividades de colegio fuera de éste. (Alcohol, tabaco, cigarrillos, marihuana, cocaína, pasta base, y cualquier otra sustancia usada para los mismos fines).
- Realizar cualquier actividad que atente contra el orden, buen nombre, prestigio y dignidad de los funcionarios y del Colegio. (Por ejemplo las tomas, serenatas, desorden y/o destrucción de mobiliario).

Ciberbullying: intimidación psicológica, hostigamiento o acoso que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con regularidad, utilizando las tics.
Grooming: conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un – una menor de edad en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográfica del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro.
Phising: fraude informático que se materializa habitualmente a través de correos electrónicos engañando a los destinatarios con correos que suplantan a alguna institución conocida, normalmente bancos u otras instituciones financieras.
Sexting: envío de contenidos eróticos, sensuales o pornográficos por medio de equipos móviles (son imágenes de desnudos o sugerentes).
Happy-slapping: grabar con el celular una agresión física para subirla a internet o compartirla mediante redes sociales, como whatsapp, instagram, telegram, entre otras.
Catfish o suplantación de identidad: enviar mensajes o mail ofensivos haciéndose pasar por la víctima. Muchas veces emplean la misma cuenta de la persona acosada.

De los procedimientos

a. A las Faltas leves:

- Conversación y mediación con el estudiante.
- Ante un nuevo llamado de atención, el alumno/a deberá salir de la sala de clases por un tiempo de 10 minutos.
- De persistir en la falta, el alumno/a deberá realizar su trabajo académico fuera de su sala guiado por docentes de apoyo.
- En caso que la conducta no sea modificada o persista se citará a su apoderado al horario de atención con profesor/a de asignatura, profesor/a jefe.
- El encargado de la aplicación es el docente, inspector/a o quien haya sorprendido al alumno o alumna cometiendo la falta.

b. A las Faltas graves:

- Llamado de atención al estudiante y solicitud de explicaciones.
- Registro en el libro de clases (hoja de vida del estudiante)
- Citación de apoderados con inspectoría general.
- Informar y derivar al estudiante a inspectoría de inmediato.
- Conversación con el o la alumna y compromiso por parte de éste de no volver a cometer la falta. Esta conversación la guiará la Inspectora general y dejará registro escrito de la entrevista.
- Cuando el estudiante sea sorprendido/a realizando actividades ajenas a la asignatura, el docente le retendrá aquéllos trabajos, guías, informes, etc. que no correspondan, y se los entregará al apoderado del alumno/a previa citación en su horario de atención.
- Responsable del registro de la falta es quien sorprenda al alumno o alumna.
- Ante situaciones que afecten la sana convivencia escolar, los/as involucrados participarán de un proceso de mediación escolar.

c. A las Faltas gravísimas:

- Anotación en la hoja de vida del estudiante.
- Responsable del registro de la falta es quien sorprenda al alumno o alumna.
- Derivación a Inspectoría.
- Citación y entrevista con el apoderado, quien tomará conocimiento y firmará la sanción que corresponda de acuerdo al reglamento.
- Con relación al Consumo, porte, venta, regalo de sustancias ilícitas y otras prohibidas al interior del Establecimiento o en actividades de Colegio fuera de éste (alcohol, tabaco, cigarrillo, marihuana, cocaína, pasta base y cualquier otra sustancia usada para los mismos fines), se procederá de acuerdo al Protocolo de actuación destinado para dichos fines.
- Ante situaciones que afecten la sana convivencia escolar, los/as involucrados participarán de un proceso de mediación escolar.
- Derivación a atención especialista y seguimiento.
- En caso que el estudiante reitere este tipo de faltas, el apoderado firmará una nueva sanción.
- Los días de suspensión regirán a partir desde el momento en que se realice la entrevista entre el apoderado e Inspectora General.
- Activación de protocolos según corresponda.

De las sanciones y/o reparaciones:

a. A las Faltas leves:

- Amonestación verbal al estudiante y compromiso por parte de este a no volver a cometer la falta. Esta conversación la tendrá quien haya sorprendido al alumno o alumna (profesor jefe, de asignatura, inspectores, u otro funcionario, dejando en claro que el ignorar este llamado de atención será considerada como falta grave).
- Amonestación por escrito cuando persista en la falta.

b. A las Faltas graves:

- Conversación con el o la alumna y compromiso por parte de éste de no volver a cometer la falta. Esta conversación la guiará la Inspectora general y dejará registro escrito de la entrevista.
- Registro en la hoja de vida del o la alumna.
- Trabajo en la comunidad educativa (ayudar en Biblioteca, aseo y ornato de algunos sectores del establecimiento, colaborar en los recreos).
- Se requisarán elementos tecnológicos no autorizados en las clases. Luego serán entregados en inspectoría y posteriormente al apoderado bajo firma, debiendo dejar una constancia en el libro de clases.
- De repetir la falta, el celular, reproductores o cualquier otro elemento tecnológico será devuelto a fines del semestre correspondiente.
- Suspensión de clases por un día.
- Se considerará como atenuante, para los efectos de aplicar la sanción de suspensión, el hecho de no tener, el alumno o alumna, anotaciones negativas en su hoja de vida.
- Trabajo comunitario, sea éste en biblioteca, patios, sala de clases o donde se determine.
- Si el alumno o alumna no cambia de actitud y ante una nueva falta grave, será suspendido de clases por dos días y será su apoderado quien tome conocimiento bajo firma, comprometiéndose además a acompañar al estudiante asistiendo a los horarios de atención y cada vez que sea citado, ya sea por inspectoría, profesor jefe, asignatura o a taller con el Equipo Multidisciplinario o quien corresponda.
- La persona responsable de aplicar las sanciones es la Inspectora general.
- Como medida formativa, el alumno/a preparará a petición del profesor/a un panel expositivo dentro o fuera de la sala de clases, que contenga un mensaje orientado a corregir la falta cometida y dirigido a toda la comunidad educativa. Debiendo ser el profesor/a el encargado de entregar el valor a desarrollar.
- En caso de suspensión de clases, presentar trabajo de investigación sobre un tema relacionado con la falta cometida.

c. A las Faltas gravísimas:

- Disculpas públicas o privadas según corresponda.
- Trabajo comunitario (ayudar en Biblioteca, aseo y ornato de sectores del Establecimiento, colaborar al inspector o inspectora en el resguardo de los recreos, apoyo pedagógico, En el caso de daño al mobiliario, deberá repararlo en horario libre. etc.).
- Ante situaciones reiteradas de faltas de connotación sexual, violencia escolar y/o consumo de drogas, los alumnos/as deberán participar de aquéllos talleres, charlas y/o intervenciones atingentes, sean éstos al interior del Establecimiento o en coordinación con entidades externas.
- Como medida reparatoria, bajo expresa solicitud de parte del apoderado/a y/o del estudiante y habiendo un previo análisis de los integrantes del Equipo de Convivencia

y Utp, se procederá al cambio de curso del o la estudiante involucrados en una situación de violencia.

- La sanción será dos días de suspensión de clases. quedando establecido que el alumno/a no podrá participar de actividades programadas mientras se encuentre suspendido/a.
- En reiteración de las faltas gravísimas la suspensión será de tres días y la matrícula será condicional (en los casos correspondientes según proceso de investigación).
- El apoderado debe reponer el daño causado por el alumno o alumna.
- En aquéllos casos de carácter gravísimo o reiterado, el profeso/a jefe podrá solicitar evaluar en conjunto a Inspector/a y Director/a, la participación del alumno o alumna de las actividades propias del curso (paseos y/o giras, exceptuando las ceremonias de licenciaturas).
- De persistir en la conducta sin mediar ningún tipo de cambios por parte del estudiante, será el Director del Colegio quien informe a los padres y/o apoderados de la inconveniencia de las conductas presentadas por el/la estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- Respecto a esta sanción queda establecido el criterio que puede atenuarla como conducta irreprochable anterior.
- En el caso de las serenatas, tomas y/o desórdenes con o sin destrucción de materiales escolares y/o mobiliarios provocados por alumnos y alumnas de los Cuartos Años Medios, será suspendida la ceremonia de Licenciatura organizada por el Colegio, sin perjuicio del derecho a la recepción de dicho documento, el cual será entregado por la Dirección del Colegio en lugar y horario a determinar en su momento.
- Cancelación de matrícula o expulsión del Establecimiento cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (ley 21128 Aula Segura).

4.9.5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

- Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias se puede señalar: Mediación, Negociación, Arbitraje. El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolverlos entre estudiantes, por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo.

La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación.

Este proceso es una estrategia del Establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva.

Si los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este reglamento interno en su capítulo de faltas y sanciones.

El Colegio Parroquial Padre Negro, para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y de asegurar sus derechos, cuenta para ello con la actividad permanente de los profesores jefes, psicóloga, asistente social, inspectoría general y orientador/a, quienes mantendrán informado al apoderado de los avances y rendimientos de sus alumnos, asimismo en la orientación de los alumnos durante las clases.
El docente y/o asistente de la educación debe seguir los siguientes pasos a la hora de ver enfrentados a alumnos en una situación de conflicto:

- Estar siempre dispuesto a ayudar y tratar de manera individualizada cada uno de los problemas que aparecen, dando un nivel de importancia acorde al conflicto ocurrido.
- Escuchar a cada una de las personas involucradas en el conflicto para que puedan explicar con mayor detalle el problema. Aquí el docente ayuda a los alumnos(a) a través de preguntas guías para que expresen mejor su punto de vista, es oportuno preguntar ¿Qué ocurrió? ¿Cómo te sientes? ¿Desde cuándo ocurre? ¿En qué te puedo ayudar? En definitiva, se trata de ayudar a que cada involucrado explique mejor el problema, se aclare su relevancia y se mencionen las consecuencias que este conflicto ha traído para todos y cómo afectó los sentimientos de cada uno.
- Finalmente, el docente toma dos decisiones; en la primera, si la situación de conflicto es solucionada sin problemas en el aula, debe instar a los involucrados a entablar un dialogo y comprometerlos a no repetir situaciones que desencadenen en otro conflicto Si esto no ocurre, el segundo paso es derivar a los alumnos involucrados a la Inspectoría del nivel correspondiente del establecimiento, quien atenderá a cada alumno(a) y de ser necesario hará la derivación a Inspectoría General quien realizará las citaciones de apoderados correspondientes y en el caso de ser necesario derivará a la psicóloga, orientador/ a y/o asistente social.

4.9.6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEFINICIONES

a. **Buena convivencia escolar**

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Art. 16 A, LSVE).

b. **Acoso escolar**

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado** (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para

ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Art. 16, LSVE)

c. **Política nacional de convivencia escolar (PNCE)**

1. La convivencia escolar tiene un enfoque formativo, es decir, se enseña y se aprende a convivir.

2. La convivencia escolar es responsabilidad de toda la comunidad educativa, como un ejercicio de la ciudadanía. Por tanto, compete a sostenedores, directivos, docentes, padres, madres, apoderados, estudiantes y asistentes de la educación.

3. Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos y de responsabilidades.

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Procedimientos General Del Colegio Parroquial Padre Negro

A. Denuncia ante profesor de asignatura

- Profesor deberá acoger la denuncia y deberá informar al profesor jefe del curso la situación denunciada.
- Registrará en libro de clases o bitácora de profesor la situación relatada por el alumno o apoderado.
- Informará a inspectoría general.

B. Denuncia ante profesor jefe

- Acogerá la denuncia y mantendrá escucha activa sin emitir juicios
- Registrará en libro de clases o bitácora del profesor, el relato entregado por el alumno o apoderado.
- Entrevistará al alumno mencionado como víctima de acoso escolar y registrará dicha entrevista para ser entregada en inspectoría general.
- Entrevistará a alumno mencionado como agresor o responsable de violencia escolar y registrará dicha entrevista para ser entregada en inspectoría general.
- Buscará un grupo de apoyo entre los pares para entregar seguridad al niño agredido.
- Revisará el libro de clases y determinará la existencia de anotaciones negativas que visualicen y refuercen el relato del denunciante.

C. Denuncia ante asistente de la educación

- Acogerá la denuncia e informará por escrito a inspectoría general

D. Denuncia ante inspectoría general

- Solicitará a profesor jefe realice las siguiente acciones:

i. Entrevistar al alumno mencionado como víctima de acoso escolar y registrar dicha entrevista.

ii. Entrevistar a alumno mencionado como agresor o responsable de violencia escolar y registrar.

iii. Buscar un grupo de apoyo entre los pares para entregar seguridad al niño agredido.

iv. Revisar el libro de clases y determinar la existencia de anotaciones negativas que visualicen y refuercen el relato del denunciante.

- Evaluará según reglamento interno la aplicación de procedimientos claros y justos, considerando los factores agravantes o atenuantes para las acciones denunciadas.
- Entrevistará a los padres del alumno agredido y del alumno agresor.
- Aplicará instrumento preliminar para detección de abuso escolar.
- A partir del resultado obtenido en el instrumento de detección de acoso escolar derivará a atención psicológica a él o los alumnos que lo requieran.

E. Denuncia ante encargado de convivencia escolar o integrante de equipo multidisciplinario o integrante de consejo y/o comité escolar.

- Acogerá denuncia por escrito y entregará dicho registro a inspectoría general para su investigación y evaluación.
- Inspectoría general evaluará la denuncia y dará respuesta al organismo que realice la denuncia.
- En trabajo interdisciplinario, inspectoría general junto a equipo multidisciplinario dará tratamiento del caso al interior del colegio o realizará derivación externa si este lo amerita.

4.9.6.1. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICO DE ACUERDO A SITUACIÓN ESPECÍFICA DEL COLEGIO PARROQUIAL PADRE NEGRO

A. MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Quien detecte cualquier situación de maltrato físico o psicológico entre estudiantes del establecimiento deberá:

- Acoger la denuncia e informar al profesor jefe del curso y/o inspectoría General la situación denunciada.
- Si fuese un profesor de asignatura o inspector del nivel quien detecte, éste deberá registrar en libro de clases o bitácora de profesor la situación detectada y/o recoger el relato del estudiante o apoderado que denuncie.

2. El profesor jefe deberá realizar las siguientes acciones:

- Acoger la denuncia y mantener escucha activa sin emitir juicios al integrante de la comunidad educativa que haya detectado la situación.
- En el caso de recibir una denuncia, registrará en libro de clases o bitácora del profesor el relato entregado por el estudiante, apoderado y/o integrante de la comunidad testigo de los hechos.
- Entrevistar a los alumnos involucrados y mediar en la resolución del conflicto.
- Registrar el incidente en la hoja de vida de los estudiantes.
- Informar a inspectoría general.

3. Rol de inspectoría General

- Entregar las medidas reparatorias, disciplinarias y pedagógicas según estipule Reglamento Interno y de convivencia escolar.
- Evaluar derivación a equipo multidisciplinario y/o dupla psicosocial.

4. Rol equipo Multidisciplinario y/o dupla psicosocial

- Evaluación psicodiagnostica y/o social.
- Evaluación de posible vulneración de derechos.
- Derivación a organismos externos (OPD, tribunal de familia y/o fiscalía).
- Derivación a especialistas externos.

B. ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

1. Quien detecte cualquier situación de acoso escolar (bullying) entre estudiantes del establecimiento deberá:

- Acoger la denuncia e informar al profesor jefe del curso y/o inspectoría General la situación denunciada.
- Si fuese un profesor de asignatura o inspector del nivel quien detecte, éste deberá registrar en libro de clases o bitácora de profesor la situación detectada y recoger el relato del estudiante o apoderado que denuncie.

2. El profesor jefe deberá realizar las siguientes acciones:

- Acoger la denuncia y mantendrá escucha activa sin emitir juicios
- Registrar en libro de clases o bitácora del profesor, el relato entregado por el denunciante.
- Entrevistar al estudiante mencionado como víctima de acoso escolar y registrar dicha entrevista para ser entregada en inspectoría general.
- Entrevistar al estudiante mencionado como agresor o responsable de violencia escolar y registrar dicha entrevista para ser entregada en inspectoría general.
- Buscar un grupo de apoyo entre los pares para entregar seguridad al niño agredido.
- Revisar el libro de clases y determinar la existencia de anotaciones negativas que permitan visualizar y/o reforzar el relato del denunciante.

3. Rol de inspectoría General

- Entrevistar a los padres del estudiante agredido y del estudiante agresor.
- Evaluar según reglamento interno la aplicación de procedimientos claros y justos, considerando los factores agravantes o atenuantes para las acciones denunciadas.
- Entregar las medidas reparatorias, disciplinarias y pedagógicas según estipule Reglamento Interno y de convivencia escolar.
- Evaluar derivación a equipo multidisciplinario y/o dupla psicosocial.

4. Rol equipo Multidisciplinario y/o dupla psicosocial

- Evaluación psicodiagnostica y/o social.
- Evaluación de posible vulneración de derechos.
- Derivación a organismos externos (OPD, tribunal de familia y/o fiscalía).
- Derivación a especialistas externos.
- Realizar plan de intervención con el curso de los estudiantes para restablecer la sana convivencia escolar (talleres, charlas, acompañamiento y contención)

- Informar a encargado de convivencia escolar los resultados de las evaluaciones y medidas tomadas.

C. MALTRATO Y/O AGRESIÓN DE ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, APODERADOS) HACIA ESTUDIANTES.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

A su vez, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad en su Art. 28 establece:

"Es obligación de los trabajadores del colegio cumplir fielmente las estipulaciones del Reglamento de normas de disciplina y convivencia".

1. **Si fuese un funcionario del establecimiento el integrante de la comunidad educativa que realiza una acción de malos tratos y/o agresión hacia un estudiante** deberá regirse por el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad mediante la activación del Protocolo de investigación interna.

   a. **Para dicho procedimiento se constituirá una comisión investigadora** que se encargará de dar respuesta a tal denuncia.

   b. **Rol de inspectoría General**
      - Conformar comisión investigadora
      - Informar a equipo directivo resolución de investigación.

   c. **Rol de equipo directivo**
      - Informar a funcionario sobre disposiciones generales y normativas vigentes (código del trabajo).
      - Plan de acompañamiento con medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias para funcionario involucrado.
      - Acciones legales pertinentes.

   d. **Rol de la dupla psicosocial**
      - Evaluación de posible vulneración
      - Informar a la familia de la víctima situación acontecida y los procedimientos a seguir.
      - Acompañamiento al estudiante en el proceso de constatación de lesiones.
      - Derivación a organismos externos (OPD, tribunal de familia y/o fiscalía).
      - Generar plan de apoyo para estudiante y su familia.

2. **Si fuese un apoderado de la comunidad educativa quien realiza una acción de maltrato y/o agresión hacia un estudiante**, este deberá regirse bajo el reglamento Interno y de convivencia escolar por lo que asumirá dicho procedimiento inspectoría General.

   a. **Rol de inspectoría General**

- Realizar entrevistas a quien realice la denuncia o detecte la situación de maltrato.
- Entrevistar a los involucrados
- Aplicar normas de reglamento Interno y disponer de medidas reparatorias, disciplinarias y de contención para los integrantes de la comunidad educativa involucrados.
- Derivar a la víctima a la dupla psicosocial.

b. Rol de la dupla psicosocial

- Evaluación de posible vulneración
- Informar a la familia de la víctima situación acontecida y los procedimientos a seguir.
- Acompañamiento al estudiante en el proceso de constatación de lesiones.
- Derivación a organismos externos (OPD, tribunal de familia y/o fiscalía).
- Generar plan de apoyo para estudiante y su familia.

D. MALTRATO Y/O AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, APODERADOS).

1. **Si fuese un estudiante del establecimiento quien realiza una acción de maltrato y/o agresión hacia un adulto integrante de la comunidad educativa** se seguirán los siguientes procedimientos:
   - El integrante de la comunidad educativa que acoja la denuncia deberá informar por escrito a inspectoría General.

Rol de Inspectoría General

- Realizar entrevistas a quien realice la denuncia o detecte la situación de maltrato.
- Entrevistar a los integrantes de la comunidad educativa involucrados.
- Informar al apoderado del estudiante denunciado activación de protocolo de violencia escolar.
- Aplicar normas de reglamento Interno y disponer de medidas reparatorias, disciplinarias y de contención para los integrantes de la comunidad educativa involucrados.
- Derivar a estudiante a la dupla psicosocial

2. **Rol de la dupla psicosocial**
   - Evaluación de posible vulneración
   - Informar a la familia de la víctima situación acontecida y los procedimientos a seguir.
   - Derivación a organismos externos (OPD, tribunal de familia y/o fiscalía).
   - Seguimiento de caso en coordinación con la red.

3. **Rol de equipo directivo**
   - Denunciar hecho en fiscalía en el caso que el estudiante sea mayor de 14 años.

- Acompañamiento a docente, asistente de la educación y/o directivo agredido.
- Asesoría legal en caso de denuncia.
- Brindar atención psicológica si el funcionario la solicita.
- Generar plan de acción para resguardar seguridad del trabajador.
- Disponer de talleres de autocuidado y contención con el fin de restablecer la sana convivencia escolar.

E. MALTRATO Y/O AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS U OTRO APODERADO.

El Reglamento Interno en su apartado de convivencia escolar establece:
De los deberes de los padres, madres y apoderados:

- "Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".

De los roles y funciones del apoderado titular y/o suplente:

- "Conocer y respetar el Reglamento de convivencia escolar"
- "Mantener un trato deferente y respetuoso con los docentes y demás personal del establecimiento, ya que su actitud sirve de modelo a la formación de su pupilo. Ante situaciones graves de falta de respeto de los apoderados hacia los funcionarios del Colegio, éste se reserva el derecho de solicitar la asistencia de carabineros y/o entablar las acciones judiciales pertinentes".

1. **Si fuese un apoderado del establecimiento quien realiza una acción de malos tratos y/o agresión hacia otro adulto de la comunidad educativa** deberá regirse por el Reglamento Interno y de convivencia escolar.

2. **Rol de inspectoría General**
   - Realizar entrevistas a quien realice la denuncia o detecte la situación de maltrato y/o agresión.
   - Entrevistar a los involucrados
   - Aplicar normas de reglamento Interno y disponer de medidas reparatorias, disciplinarias y de contención para los integrantes de la comunidad educativa involucrados.
   - Informar a equipo directivo.

3. **Rol de equipo directivo**
   - Acciones judiciales pertinentes
   - Acompañamiento a docente, asistente de la educación y/o directivo agredido.
   - Asesoría legal en caso de denuncia.
   - Brindar atención psicológica si el funcionario la solicita.
   - Generar plan de acción para resguardar seguridad del trabajador.
   - Disponer de talleres de autocuidado y contención con el fin de restablecer la sana convivencia escolar.

INCUMPLIMIENTOS DEL APODERADO AL CONTRATO Y AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Faltas leves:

- No presentarse al horario de atención de apoderados
- No velar por la presentación personal de su pupilo
- No cautelar la presentación de materiales para la clase
- No justificar la inasistencia a reuniones de curso
- No informar cambio de número de contacto y de dirección
- Incumplir con los horarios de funcionamiento del Colegio.

Procedimientos:

- Citación a atención de apoderados, profesor de asignatura o jefe
- Entrevista con profesor/a de asignatura o jefe
- Entrevista con Inspector/a de nivel.

Faltas Graves

- No justificar la inasistencia y atrasos de su pupilo
- No asistir a reuniones de curso
- No asistir a las citaciones de atención de apoderado.
- No retirar cuando corresponda los informes de notas y de personalidad de su estudiante.
- Ocultar información relevante de su estudiante (NEE, Certificados médicos), que puedan afectar de forma negativa en el proceso educativo del educando.
- Actitud agresiva y/o insolente contra funcionarios de Colegio
- Actitud agresiva y/o insolente en el Colegio contra apoderados
- Actitud agresiva y/o insolente en el Colegio contra sus pupilos
- Increpar a alumnos que no sean sus pupilos dentro y fuera de Colegio

Procedimientos:

- Citación por parte de Inspectoría General
- Firma de carta de compromiso
- Disculpas públicas o privadas.

Faltas Gravísimas:

- Nula participación en el proceso pedagógico del estudiante.
- Difamación de funcionarios, estudiantes o colegio dentro y/o fuera de éste, sean éstos por medios digitales, impresos y/o escritos.
- Insultar a través de cualquier medio a algún funcionario del Colegio
- Agresión física a alumnos y/o apoderado dentro y fuera del Colegio
- Agresión verbal y/o física a los funcionarios del colegio.
- Malversación de fondos de curso (cuando corresponda)

Procedimientos:

- Citación por parte de Inspectoría General o Dirección
- Compromiso bajo firma
- Disculpa públicas o privadas
- Mediación

Medidas que tomará la Dirección:

- Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que correspondan
- Conversación con la Inspectoría, UTP, o Dirección
- Compromiso escrito.
- Inhabilitación permanente como apoderado del Colegio.

F. MALTRATO Y/O AGRESIÓN DE DOCENTES, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O DIRECTIVOS HACIA APODERADO.

1. **Si fuese un funcionario del establecimiento el integrante de la comunidad educativa que realiza una acción de malos tratos y/o agresión hacia un apoderado** deberá regirse por el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad mediante la activación del Protocolo de investigación interna.
   a. Para dicho procedimiento se constituirá una comisión investigadora que se encargará de dar respuesta a tal denuncia.

2. **Rol de inspectoría General**
   - Conformar comisión investigadora
   - Informar a equipo directivo resolución de investigación.

3. **Rol de la dupla psicosocial**
   - Contactar a la familia víctima de maltrato y/o agresión
   - Brindar acompañamiento a la familia afectada.
   - Evaluar derivación externa.
   - Buscar red de apoyo
4. **Rol de equipo directivo**
   - Informar a funcionario sobre disposiciones generales y normativas vigentes (código del trabajo)
   - Plan de acompañamiento con medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias para funcionarios involucrados.
   - Acciones legales pertinentes.
   - Disponer de talleres de autocuidado para restablecer la sana convivencia escolar.

G. MALTRATO Y/O AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O DIRECTIVOS.

Código del Trabajo
Articulo 160
"El contrato de trabajo termina sin indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:
Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones".

Si fuese un funcionario del establecimiento quien realiza una acción de maltrato y/o agresión hacia otro funcionario deberá regirse por el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad mediante la activación del Protocolo de investigación interna.

a. **Para dicho procedimiento se constituirá una comisión investigadora** que se encargará de dar respuesta a tal denuncia.

1. **Rol de inspectoría General**
   - Conformar comisión investigadora
   - Informar a equipo directivo resolución de informe de investigación

2. **Rol de equipo directivo**
   - Informar a funcionario sobre disposiciones generales y normativas vigentes (código del trabajo).
   - Plan de acompañamiento con medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias para funcionarios involucrados.
   - Acciones legales pertinentes.
   - Disponer de talleres de autocuidado para restablecer la sana convivencia escolar.

4.9.6.2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo, teniendo como foco el bienestar de las niños, niñas y adolescentes que forman parte de nuestra comunidad educativa, tomando como principal guía las instrucciones de actuación otorgadas por el Ministerio de Salud dentro del Programa Nacional de Prevención del Suicidio a través del documento denominado "Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales".

Se hace presente que toda acción que deba desplegarse será desarrollada en conformidad al análisis de cada caso particular y en atención al interés superior del niño, niña o adolescente.

Entiéndase que:

Conducta suicida. De conformidad a las recomendaciones individualizadas precedentemente, los comportamientos suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como ***suicidalidad.*** Estas conductas poseen un factor común y el cual es reconocido por parte de la Organización Mundial de la Salud como el "profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución."

Ejemplos de estas conductas son las siguientes:

a. Ideación suicida: Pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño o un plan específico para suicidarse.

b. Intento de suicidio: Conductas o actos con las que una persona busca intencionalmente causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación.

c. Gesto suicida: No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo y/o apelativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.

d. Suicidio consumado: Término de la vida, respecto del cual existe una premeditación y una voluntariedad.

Artículo 1. Factores de riesgo de conductas suicidas en la etapa escolar.

Se hace presente que los factores que a continuación se enumeran deben ser interpretados en un contexto determinado por parte de los distintos miembros de la Comunidad Educativa. La RAE define a "factor" como un "elemento o causa que actúa junto a con otros", por lo que la observancia de uno de estos factores no necesariamente configurará un riesgo o una exponencial conducta suicida. Consecuentemente, la no observación de alguno de estos factores tampoco es sinónimo de la inexistencia de algún tipo de riesgo.

Por otro lado el análisis de los factores es importante señalar el rol que representan los actores de la comunidad educativa teniendo como acciones los deberes de observación, vigilancia y protección que tiene todo adulto integrante de nuestra comunidad educativa en orden a velar por el bienestar de nuestros estudiantes, debiendo activar las alarmas y dar aviso inmediato a las autoridades institucionales competentes cuando dentro de un contexto determinado exista la presencia de estos factores, o bien, no existiendo éstos pero que igualmente exista la presencia de algún tipo de sospecha, dando cuenta de la existencia de un posible riesgo para la salud de nuestras estudiantes.

a. **Factores ambientales.**

♦ Bajo apoyo social.

♦ Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales, ejemplificándolos como heroicos, románticos o como la única solución frente a uno o varios problemas determinados.

♦ Discriminación.

♦ Prácticas educativas severas o arbitrarias.

♦ Alta exigencia académica.

♦ Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.

♦ Desorganización y/o conflictos comunitarios.

♦ Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

b. Factores familiares.

♦ Trastornos mentales o problemas de salud mental en la familia.

♦ Antecedentes familiares de suicidio.

♦ Desventajas socio – económicas.

♦ Eventos estresantes en la familia.

♦ Desestructuración o cambios significativos.

♦ Problemas y conflictos.

c. Factores individuales.

♦ Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas, etc.)

♦ Intento (s) suicida (s) previo (s).

♦ Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).

♦ Suicidio de un par o referente significativo.

♦ Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.

♦ Maltrato físico y/o abuso sexual.

♦ Víctima de bullying.

♦ Conductas autolesivas.

♦ Ideación suicida persistente.

♦ Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.

♦ Dificultades y retrasos en el desarrollo.

♦ Dificultades y/o estrés escolares.

Existen una multiplicidad de factores de riesgos que no necesariamente se agotan en esta enumeración e incluso, su verificación o no verificación tampoco podrían ser considerada como determinantes en la decisión o conducta que pueda adoptar un (a) estudiante. Es decir, la ausencia de estos factores no significa una nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

Es así y que por las razones expuestas y en conformidad a las recomendaciones realizadas por la autoridad competente en el área de Salud Mental (MINSAL), el Colegio tendrá especial consideración y determinará su actuación frente a los siguientes factores:

♦Intentos de suicidio previos.

♦Trastornos mentales en sentido amplio (Ejemplos: Trastornos depresivos, trastornos bipolares, esquizofrenia, trastornos conductuales, TDAH, consumo abusivo de alcohol y drogas, etc.)

♦Conductas Autolesivas (Ejemplos: Auto infringirse cortes, quemaduras, rasguños, golpes, etc.)

♦Acoso Escolar o Bullying, Ciberbullying y similares.

♦Consumo de alcohol y otras drogas.

♦Problemas de rendimiento y disciplina.

♦Situaciones de discriminación.

ARTICULO 2. Actuación frente a detección de factores de riesgo o posible ideación o gesto suicida.

1. **Señales de alerta sobre riesgo suicida para la Comunidad Educativa.**

Respecto al objetivo presente protocolo este se fundamenta en la necesidad de cumplir las exigencias de la normativa educacional vigente y así observar la debida protección que deben tener todos nuestros estudiantes. Esta protección, por cierto, se extiende a la ejecución de medidas preventivas de conductas suicidas. Por esta razón, como establecimiento educacional adoptamos y aceptamos las recomendaciones para la prevención del suicidio elaborado por el MINSAL y procedemos a enumerar las señales de alertas que la autoridad nos manifiesta.

2. Señales de Alerta Directa: Son aquellas señales más claras e inmediatas de riesgo suicida, las cuales indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, con pensamientos recurrentes sobre la muerte.

- ✓ Buscar un modo para matarse.
- ✓ Realizar actos de despedidas.
- ✓ Presentar conductas autolesivas.
- ✓ Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado, sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familias, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

2. Señales de Alerta Indirecta: Son aquellas señales entendidas como los comportamientos que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, los cuales pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

2. Guía de actuación frente a detecciones.

a. **Cuadro de actuación.** Una vez en conocimiento de la situación por parte de la dupla psicosocial, la Encargada de Convivencia junto a la dupla Psicosocial de nuestro establecimiento comenzarán a determinar las estrategias que implementarán en conjunto con el Profesor (a) Jefe.

b. **Entrevista con la estudiante.** Como primera gestión y una vez determinada la estrategia por parte de la dupla psicosocial, citará a una entrevista la estudiante con el objeto de indagar sobre su situación. En esta entrevista los profesionales deberán mostrar interés y preocupación sobre su salud y dejar de manifiesto el apoyo que el establecimiento educacional siempre les entregará. Los profesionales realizarán una serie de preguntas generales con el objeto de determinar la existencia o no de posibles problemas o trastornos de salud mental. En el caso de que existan y estos a su vez supongan el riesgo o la sospecha de conductas suicidas, se abordaran preguntas específicas sobre pensamientos y planes suicidas. Para todo lo anterior, los profesionales utilizarán como pauta y guía el documento *"Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales."(material descargable)*

Una vez realizada la entrevista con la estudiante, los profesionales de la dupla psicosocial, elaboraran un informe sobre el riesgo detectado e informarán a la Encargada de Convivencia Escolar, para que, en conjunto, citen a la madre, padre y/o apoderado dentro de los tres días hábiles siguientes.

En el caso de que exista un riesgo alto de suicidio, se citará a los adultos responsables de forma inmediata. En esta entrevista se informará sobre la indagación realizada y las conclusiones preliminares y se solicitará mayor información a los adultos, determinando y acordando los pasos a seguir.

En el evento de que la estudiante presente algún problema o trastorno en su salud mental o los profesionales sospechen de ello, se solicitará a los padres y/o apoderados la concurrencia a un especialista con el objeto de obtener una intervención oportuna.

En el evento de que existan constataciones de conductas suicidas de conformidad a las preguntas específicas sobre este tipo de conductas y a las respuestas que haya entregado el estudiante, en atención a las pautas entregadas por el Ministerio de Salud, los profesionales actuarán según el esquema de decisiones otorgado por MINSAL. (Material en página Ministerio de SALUD)

2.-Recomendaciones y orientaciones para los espacios de contención y escucha activa frente a una posible ideación y/o gesto suicida

- Mantener la calma, escuchar de forma activa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar dar consejos o sermones sobre el valor subjetivo de la vida. No se puede generar sentimientos de culpabilidad en el o la estudiante.
- La persona que haya conversado con el estudiante deberá comunicar a la familia las señales de alerta y la necesidad de atención en salud mental, teniendo cuidado de no revelar aquella información que el estudiante no quiera o desee compartir.

ARTICULO 3. Protocolo de actuación tras intento suicida de un o una estudiante.

El presente apartado tiene por objeto regular la actuación del Colegio Parroquial Padre Negro frente al escenario de un intento de suicidio por parte de una de nuestras estudiantes. Se hace presente que la actuación que aquí se regula será aplicable en lo que resulte pertinente al retorno de estudiantes después de cuadros depresivos, trastornos de ansiedad u otras enfermedades y/o problemas que hubiesen impedido su asistencia normal a clases, siempre que resulte aplicable.

a. Conocimiento y responsables.

Cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa puede tomar conocimiento sobre la situación planteada precedentemente, más independiente de quien sea, deberá informar inmediatamente al Profesor Jefe a la Encargada de Dupla Psicosocial o en su ausencia al Encargado de convivencia escolar, teniendo siempre presente el deber de confidencialidad sobre la materia y la protección que se le debe brindar a nuestra estudiante. No obstante, lo señalado, usualmente será el Profesor (a) Jefe quien se entere en primera instancia y en este supuesto, será él quien deba comunicar durante el transcurso del día a la Encargada de Convivencia Escolar.

Apartado: Identificar centros de atención primaria, hospital y red de apoyo externo del colegio Se hace presente que tratándose de la importancia y gravedad de los supuestos que intentan regularse por medio del presente protocolo, deberá primar el trabajo colaborativo entre todas las instancias involucradas: Dupla psicosocial, Equipo de Convivencia Escolar, Profesor (a) Jefe y Familia.

b. Contacto con la familia del estudiante.

La dupla psicosocial será la encargada de tomar contacto con la familia y con la estudiante, dependiendo de afinidades y las circunstancias concretas del caso. El contacto podrá ser realizado a través de llamada telefónica, reunión virtual o presencial y en éste se tratará lo siguiente:

- Se manifestará la preocupación y el apoyo/ayuda que el Establecimiento Educacional podrá entregar.
- Constatar la información existente y determinar lo que sucedió, estableciendo qué podrá comunicarse.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente, identificando la posible existencia de elementos de contexto escolar (Por ejemplo: Bullying, maltrato, etc.) Dependiendo de la respuesta, se determinará la activación de los protocolos correspondientes, siempre que ello no suponga una afectación emocional en nuestro (a) estudiante o sea contraproducente para su estado. Si se está en estos últimos casos, el Colegio deberá realizar un seguimiento del caso y esperar la estabilidad del estudiante o la autorización de la familia (o estudiante) para continuar con las indagaciones correspondientes al protocolo.
- Se preguntará sobre la existencia de ayuda profesional particular para él o la estudiante. En caso de negativa, se realizara por parte de la dupla psicosocial la derivación a las redes encargadas de la atención es salud mental

- Se determina que es el profesional psicólogo del nivel quien se hará cargo del seguimiento al estudiante dentro del establecimiento educacional.
- Se entrevistara al grupo familiar con el fin de definir las acciones y limitaciones dentro del contexto escolar, estableciendo roles y trabajo articulado en beneficio del alumno.

d. Procedimiento ante intento suicida al interior del establecimiento

Frente a un evento suicida dentro del establecimiento se actuara en de la siguiente manera; en caso de que el estudiante se encuentre en estado de consciencia, el profesional psicólogo del nivel realizara contención y acompañamiento, mientras inspectoría contactara apoderado y SAR de la comuna para el traslado del estudiante a Cesfam, a fin de despejar estado biopsicosocial.

e. Medidas de apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será la dupla psicosocial y en su ausencia Convivencia escolar.

Directrices que deben tener presente los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

a. Para nuestros estudiantes.

Enumerar otras instancias de participación, en el caso de existir.

La lealtad es un rasgo esencial en una amistad, no obstante, los amigos no guardan secretos mortales. Frente a un posible escenario, es importante comunicar a un adulto, quien velará por la protección del estudiante y respetará la confidencialidad del caso.

b. Para los padres, madres y apoderados.

- Cuando los adultos responsables manejan información sobre factores de riesgos y las señales de alerta, atribuyéndoles la importancia que se merecen, se amplía la red de protección y monitoreo. Esto permite la detección oportuna de un estudiante que requiera de apoyo y la consecuente intervención del Colegio y/u otros profesionales de la salud.

- Es importante trabajar de forma conjunta y colaborativa con el establecimiento educacional e informar al Equipo de Convivencia Escolar sobre cualquier situación de riesgo que se visualice en estudiantes.
- Frente a situaciones complejas relativas a la salud mental: Escuche sin juzgar, no reproche la manera de pensar de los niños, niñas y adolescentes, tome las amenazas en serio, por muy pequeñas que sean, no critique, no discuta ni utilice sarcasmo, no entre en pánico. Debe comprender que el estudiante puede estar atravesando por un momento muy difícil, por lo que por más extraña que parezca la situación, debe manifestar la importancia necesaria.
- Debe mantenerse atento a cualquier señal de alerta.

b. Para el Equipo docente, asistentes de la educación y directivos del establecimiento educacional.

- Respetar y aplicar correctamente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, especialmente sus protocolos de actuación.
- Intervención inmediata -y de conformidad a nuestra normativa interna- frente a casos de vulneración de derechos, delitos y maltrato.
- Realizar las indagaciones correspondientes y frente a la constatación de señales de alerta y factores de riesgo, dar aviso oportuno al Equipo de Convivencia Escolar.
- El primer abordaje puede significar un puente oportuno entre la estudiante en riesgo y la atención en la red de salud.
- Los profesores y asistentes que mantengan un contacto directo con nuestros estudiantes serán los primeros que puedan constatar alguna situación de riesgo: **El rol del Profesor Jefe es clave para pesquisar de manera oportunidad un posible factor (es) de riesgo.**

ARTICULO 4 .Recomendaciones generales

1. El Colegio reconoce la necesidad de proteger la salud mental de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo distintas acciones protectoras, las cuales se encuentran enumeradas en los distintos protocolos de actuación desarrollados en el presente Reglamento.

2. Una de nuestras directrices fundamentales es la protección al buen clima escolar, existiendo distintos protocolos de maltrato, sea entre pares (bullying o maltrato escolar), entre un adulto y un estudiante o entre adultos miembros de nuestra comunidad.

3. Cualquier integrante de la comunidad educativa puede tomar conocimiento sobre problemas de salud mental de una estudiante, por lo que tendrá el deber de entregar el primer apoyo y contención, activando la alarma y dando aviso al Equipo de Convivencia Escolar para que estos elaboren la estrategia de intervención adecuada.

4. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento e intervenga en las medidas de apoyo determinadas para la protección del estudiante en riesgo, deberá respetar la privacidad y mantener la debida confidencialidad de la situación. 5. La comunidad educativa, con especial énfasis en los funcionarios del establecimiento educacional, tendrán especial cuidado en el tratamiento sobre temas delicados, entre los cuales se encuentra el suicidio u otras trastornos o conflictos de salud mental. Los temas serán abordados de conformidad a las pautas que determinen previamente los profesionales de la dupla psicosocial y el Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán tener por base lo siguiente:

- No se presentarán historias, películas u obras que representen al suicidio como un acto romántico o heroico, como la solución ideal o única a un problema. Tampoco si representan el método suicida en detalle. **El riesgo de conductas de imitación es igualmente alto frente a "sugerencias" de suicidio**.
- Realizar conversaciones con las estudiantes posteriores a la presentación de las películas, obras u historias, destacando la complejidad de las conductas suicidas y debatiendo estrategias de adaptación.
- Asegurar la promoción e información de servicios de ayuda disponibles en el Colegio, redes sociales, centros externos de salud, etc.

6. Frente a un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, el Equipo de Convivencia Escolar deberá organizar una charla en el curso (s) afectado (s), destacándose a la familia y a la estudiante involucrada sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados. **Se hace presente que se respetará la confidencialidad en el cómo ocurrieron los hechos y en la identidad de los involucrados, siempre que ello sea posible.**

7. La charla precedente será organizada por la Dupla psicosocial en conjunto al Equipo de Convivencia Escolar, quienes podrán solicitar la asistencia y ayuda de un profesional de salud mental de la Red de Salud del Establecimiento. Sin perjuicio de lo cual, y siempre que ello sea posible, será el Profesor (a) Jefe quien la imparta.

Esta actividad deberá observar los siguientes puntos:

- Se debe aclarar rumores, en el caso de que estos existan.

- Informar sobre la conducta suicida como un tópico general, señalando que es una conducta compleja asociada a distintos factores, pero que no es la única opción frente a problemas y tampoco es un acto romántico o heroico.
- Abarcar el tema de problemas psicológicos, como la depresión y el abuso de alcohol y drogas (no se debe estigmatizar, sólo analizar en general).
- Fomentar la intervención de los estudiantes, creando un clima de confianza y permitiendo resolver dudas en privados. Siempre se destacará la confidencialidad.
- Tratar sobre la ayuda oportuna, destacando la necesidad de acudir a adultos para ello con el objeto de realizar las derivaciones competentes.

8. Toda actuación deberá constar por escrito de conformidad a las regulaciones generales del presente Reglamento.

4.9.7. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ÉSTAS.

De acuerdo a ley vigente, el colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, regula la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento, resguardando el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad del principio de participación. Es así, que el establecimiento cuenta con centro de alumno, centro de padres y apoderados, consejo de profesores, consejos generales, consejo escolar, comité de convivencia escolar y comité de seguridad escolar, garantizando que la instancia de participación se desarrolle correctamente y genera los espacios para su funcionamiento.

4.9.7.1. El Consejo de Profesores/as:

- Es una instancia de carácter técnico pedagógico, consultivo y en algunas materias determinadas por la Dirección serán resolutivos, especialmente cuando las materias tratadas lo ameriten.
- Congrega a los profesores del Colegio desde Nivel prebásica a Cuarto año medio, incluyendo los directivos.
- En materias que lo requieran, se escuchará la opinión de diferentes profesionales pertenecientes a otras áreas.
- El Consejo de profesores es presidido por el Director y en su ausencia se respetará el organigrama del Colegio.
- Se reunirá semanalmente, los martes desde las 18:30 a las 20:00 horas.
- Se informará de la marcha semanal del Colegio
- De acuerdo con el estatuto docente participará, en el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades técnico-pedagógicas.
- Es en el Consejo de Profesores donde se expresa su opinión profesional
- Tratará asunto de carácter Curricular, Pastoral, convivencia, Liderazgo, Recursos, Resultados.
- Tratará problemáticas de conflictos y disciplina.

- Revisará, analizará, reflexionará y tomará decisiones para los rendimientos de las diferentes asignaturas, a nivel de curso y a nivel general.
- Propondrá remediales y estrategias para abordar las deficiencias observadas
- Sugerirá soluciones para los temas de conflicto o deficiencias del Colegio
- Organizará las diferentes actividades como por ejemplo: actos, actividades extraescolares, extracurriculares, etc.
- Participará de la elaboración del Proyecto Educativo, Plan de Mejoramiento, Plan de Convivencia, Reglamento Interno, Plan de seguridad, etc.
- Elegirá a su representante ante el Consejo escolar
- Elegirá a su representante gremial
- Elegirá a su representante para los protocolos de investigación relacionados con profesores
- Elegirá a su representante ante el Equipo de Gestión.
- Otras que vaya acordando el propio Consejo.

4.9.7.2. El Centro de estudiantes:

- Será el organismo representativo de los alumnos.
- Tendrán participación tanto en el Consejo Escolar, como en el Comité de Sana Convivencia.
- El Centro de Alumnos será asesorado por un docente.
- Servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
- Conocer y participar en el desarrollo y aplicación del Proyecto Educativo del Colegio, como así los proyectos que les involucran.
- Representar a los alumnos ante las autoridades del Colegio y ante las autoridades educacionales, cuando corresponda.
- Apoyar las actividades de los diferentes cursos y especialidades.
- Organizar y dirigir las actividades que determinen en conjunto con el profesor asesor.
- Procurar siempre la búsqueda del diálogo, como forma de resolver los conflictos que se puedan generar en el nivel de su competencia
- Mantener contacto y diálogo permanente con los diferentes estamentos del Colegio.

4.9.7.3. El Consejo Escolar:

- Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación anual del colegio y aprobar el proyecto educativo sin perjuicio de las competencias del Consejo de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Elaborar informes a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del colegio y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- Aprobar el reglamento de convivencia escolar del Colegio.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros Establecimientos educacionales y otros organismos.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar en el colegio.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Dirección del colegio.

4.9.7.4. El Centro de Padres:

- Será el organismo que reunirá y representará a todos los Padres y Apoderados del Establecimiento.
- El Centro de Padres tendrá representación en el Consejo Escolar, a través de su presidente y en el Comité de Sana Convivencia.
- Conocer el desarrollo y la aplicación del Proyecto Educativo y de la vida misma del Colegio que libremente eligieron.
- Vinculará estrechamente el hogar de los alumnos con el Establecimiento Educacional y propenderá, a través de sus miembros, a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, actitudes e ideales que hacen posible su educación.
- Apoyará la labor del establecimiento, interesándose por su prestigio moral y prosperidad material.
- Podrá proponer y patrocinar ante las autoridades del Establecimiento iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos.
- Interesará a sus miembros en la mejor formación de sus hijos o pupilos y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas de perfeccionamiento, en los aspectos moral, educacional y cívico social.

4.9.7.5. Comité de Seguridad Escolar:

- Creará en todos los integrantes de la comunidad educativa hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad ante eventos especiales e inesperados.
- Planificará y ejecutará acciones de evacuación del Establecimiento en coordinación con instituciones externas (Bomberos, Carabineros, Cesfam, Oficina de Emergencia comunal).
- Determinará e informará oportunamente situaciones y elementos que presenten riesgo para los integrantes de la Unidad educativa, especialmente para los alumnos.
- Sus componentes serán: Director, Coordinador de Seguridad, Docente y Alumnos de Enseñanza media que integrarán la Brigada de Seguridad.

5. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

5.1. Aprobación, Actualizaciones y Modificaciones.

La actualización de este reglamento se realiza al menos una vez al año y cuyas modificaciones y adecuaciones son consultadas al consejo escolar.

El proceso de actualización anual ajusta el reglamento interno a la normativa vigente y verifica que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en el continúen vinculados al establecimiento.

Finalmente, el reglamento interno y sus modificaciones serán publicadas en el sitio web del colegio: www.cppn.cl, encontrándose además un ejemplar de forma física en el establecimiento para consulta de los estudiantes, padres, madres y apoderados.

Este Reglamento Interno, entra en vigencia una vez que la madre, padre y/o apoderado toma conocimiento en el momento de hacerse efectiva la matrícula del estudiante.

5.2. Difusión

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del reglamento interno y de sus modificaciones, para tal efecto, éste y todos sus anexos se encuentra en el sitio web

www.cppn.cl. Debe además mantenerse disponible de forma física en el recinto, asegurando así su más amplia difusión y conocimiento.

En el proceso de matrícula, el Padre, Madre o Apoderado recibirá en su correo institucional el Reglamento interno, con sus anexos, dejándose constancia escrita de aquello mediante la firma en la ficha de matrícula correspondiente.

En las primeras reuniones de apoderados, el profesor/a jefe de cada curso socializará el reglamento interno.

En los consejos de curso y orientación, el profesor jefe socializará el reglamento interno y será analizado con los estudiantes.

6. ANEXOS
6.1. REGLAMENTO EDUCACION PARVULARIA

1.- INTRODUCCIÓN

El “Colegio Parroquial Padre Negro” de Caldera, de acuerdo con lo que establece el DFL Nº2 de 2010 en Párrafo 1º, Artículo 2º “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsables, tolerante, solidaria democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos del Establecimiento, como son: alumnos, alumnas, docentes, asistentes de educación, padres, madres y apoderados emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia entre estos actores.

Por lo anterior, este Reglamento permite de acuerdo con el sistema educativo chileno, el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley, inspirándose en los principios que inspiran el sistema educativo

1.1 MISIÓN Y VISIÓN

Para que todos los niños, niñas y adolescentes que ingresan al establecimiento educacional “Colegio Parroquial Padre Negro" de la Comuna de Caldera, permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educacional.

Para ello, somos una comunidad educativa que entrega a los alumnos y alumnas en todos los niveles, una educación de calidad y equidad, basada en un enfoque constructivista y una orientación evangelizadora. Conducido y materializado por profesionales con liderazgo pedagógico, que promueven la autonomía, la internalización de normas disciplinarias, la valoración crítica, favoreciendo su desarrollo académico, social, afectivo y espiritual de manera inclusiva, logrando jóvenes que sean agentes de cambio comprometidos con el medio ambiente y la sociedad.

Nuestra institución refuerza su vinculación con el Sistema Educacional Chileno y sus redes de apoyo en materia de educación, haciendo una contribución en innovaciones pedagógicas al servicio de una formación pertinente y para la vida.

La visión del “Colegio Parroquial Padre Negro", como unidad educativa es promover Una comunidad educativa que evangeliza mediante la formación y vivencia de valores, siendo Jesús el modelo de vida. Potencia las habilidades y talentos de toda la comunidad, logrando un sólido desarrollo personal, académico y cívico. Los estudiantes se integran en la sociedad con espíritu de servicio "Comprometidos con el mejor servicio a los demás".

Asumirá la vanguardia educativa en las siguientes dimensiones: pedagógica-curricular, administrativa-financiera, organizativa-operacional, comunitaria-convivencia e infraestructura-equipamiento, a través de una participación activa, solidaria, comprometida e innovadora, de cada uno de sus integrantes, basada en valores cristianos, que permitan fortalecer la identidad cultural, el respeto a las personas y al medio ambiente.

1.2 FUENTES NORMATIVAS

El Reglamento Interno del Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, se fundamenta en el siguiente marco legal:

1) Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).

2) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

3) Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).

4) Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

5) Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

6) Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

7) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

8) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

9) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

10) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

11) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

12) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CON).

13) Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

14) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

15) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

16) Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

17) Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).

18) Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

19) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

20) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

21) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

22) Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

23) Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

2.- PRINCIPIOS QUE SE DEBEN RESPETAR

2.1.- DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

2.2.- INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

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

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

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares

de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

En suma, el interés superior de los niños y niñas, constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afecten.

2.3.- AUTONOMÍA PROGRESIVA

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

2.4.- NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

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

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación

o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

2.5.- PARTICIPACIÓN

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión", las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa".

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.
Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

2.6.- AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

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

2.7.- RESPONSABILIDAD

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

2.8.- LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos Internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la

aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

2.9.- JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

2.10.- PROPORCIONALIDAD

Este principio en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.
En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que

se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

2.11. TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.
De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad d

3.- FUENTE LEGAL

El colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, cuenta con este reglamento Interno que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, funcionarios, padres, madres y apoderados, reconociendo en cada uno de sus integrantes a sujetos de derecho, sin excepción alguna.

De la definición.

De acuerdo a la Ley vigente la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común en contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta Ley.

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Según la ley vigente, son derechos y deberes de los miembros de la comunidad Educativa los siguientes:

De los derechos de los estudiantes

- A ser respetado de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos
- A no ser discriminado arbitrariamente en función de su idioma, raza, sexo, religión, origen social, o situación económica
- A ser respetado en su condición de persona en desarrollo, atendiendo a su diferencias individuales, físicas, sicológicas o sociales.
- A gozar de un ambiente escolar seguro teniendo presente las normas de higiene y seguridad establecida en las normas vigentes del estado.
- A ser atendidos por organismos del Ministerio de Salud en caso de accidente escolar y atención médica en conformidad a lo dispuesto por la ley
- A recibir un trato respetuoso y deferente de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A plantear sus inquietudes, opiniones y proyectos a la Dirección del establecimiento, por las vías establecidas.
- A conocer los Reglamentos: de Disciplina y Convivencia y de Evaluación y Promoción del Colegio.
- A recibir la enseñanza, acorde a los planes antes referidos, de parte del personal calificado que el Colegio designe.
- A participar en todas las actividades académicas y curriculares de libre elección, propias de su nivel que el Colegio promueva y ejecute, salvo por impedimentos específicos o prescripción médica.
- A Utilizar la infraestructura del Colegio, conforme a las normas internas establecidas en este Reglamento y en el contrato de prestación de servicios educacionales.
- Los estudiantes 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 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 ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento propio del establecimiento y del marco curricular de la Educación Parvularia chilena.
- A participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse libremente entre ellos.

De los deberes de los estudiantes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborando en mejorar la convivencia escolar.
- Asistir regularmente a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Estar en clases al inicio de cada hora, evitando el atraso.
- Mantener una buena conducta, atendiendo a las normas de higiene.
- Cumplir con sus obligaciones escolares: tareas y trabajos que les sean encomendados por sus Educadoras de párvulos.
- Cuidar las dependencias y mobiliario del Colegio, especialmente las de su uso personal.
- Esperar la indicación de sus tías para retirarse de la sala de clases o de su lugar de trabajo.
- Permanecer durante los recreos en el patio involucrándose en juegos y evitando conductas de riesgo, atendiendo a las indicaciones de las tías, asistentes e inspectores.
- Permanecer durante los recreos afuera de la sala de clases.
- Mantener un comportamiento adecuado en los comedores
- Los y las estudiantes deben usar las uñas cortas y limpias.
- Los y las estudiantes deben usar pelo limpio, ordenado y tomado.
- Asistir a las clases de Actividad Física y deportes con la vestimenta adecuada.
- Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo.
- Es deber de todo alumno(a) no portar artículos de alto valor en la unidad educativa. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos objetos.

De los derechos de los padres, madres y apoderados

- A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as 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.
- A conocer los planes y programas de estudio correspondientes al curso de sus hijos/as aprobados por el Ministerio.
- A participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse libremente entre ellos. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

De los deberes de los padres, madres y/ o apoderados titulares o suplentes del colegio

- Es deber del alumno/a no usar artículos de audio y/o celulares durante las horas de clases. Esta situación altera el desarrollo continuo de las actividades de aprendizaje y la convivencia en el aula.
- Educar a sus hijos/hijas e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que han elegido para éstos.

- Apoyar su proceso educativo,
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Matricular al alumno o alumna en el período ordinario, salvo en aquellos casos con justificación presentada a tiempo.
- Cautelar que su pupilo o pupila asista regularmente a clases.
- Cautelar que el alumno y/o alumna esté en el colegio a las horas de inicio de las jornadas de clases. En la mañana 08:00 y en la tarde 15:30 horas
- Justificar toda inasistencia a clases y a las evaluaciones.
- Justificar cuando su pupilo registre atrasos.
- Justificar personalmente o con certificado médico (cuando corresponda), la ausencia del alumno a clases de educación física y/o deporte.
- Asistir a reuniones de curso, talleres de pastoral y equipo multidisciplinario, atención de apoderados y citaciones extraordinarias, justificando en caso de ausencia.
- Cautelar que su hijo(a) se presente diariamente correctamente uniformado.
- Velar por el aseo diario y la presentación personal de su hijo(a).
- Cuidar que el alumno(a) no traiga objetos de valor ni distractores al Colegio. .
- Reponer todo daño ocasionado en forma casual o intencional en la sala de clases, talleres o cualquier dependencia del Colegio.
- Promover permanentemente los valores que ayuden a la buena convivencia.
- Mantener una actitud de respeto hacia los funcionarios de Colegio.
- Respetar acuerdos de reuniones de subcentro.
- Retirar informes de notas, personalidad, certificados o cualquier documentación solicitada oportunamente.
- Cuando el apoderado/a necesite retirar al alumno/a durante la jornada, éste deberá presentarse en la inspectoría e informar sobre el retiro, firmando la salida del alumno/a donde corresponda.
- Retirar oportunamente al término de cada jornada
- a su alumno/a, informando anticipadamente a Inspectoría la persona responsable de dicho retiro en el caso de no poder hacerlo el apoderado/a titular.

De los derechos de los Profesionales de la educación

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,

- 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.
- A proponer las iniciativas que estimen 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.

De los deberes de los Profesionales de la educación

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente s sus alumnos/as 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.

De los derechos de los Asistentes de la educación

- 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.

De los deberes de los Asistentes de la educación

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

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

5.1.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO Y RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, imparte la enseñanza en los niveles de Educación Parvularia NT1 y NT2, Educación Básica, Enseñanza Media en las áreas Humanístico Científico y Técnico Profesional, esta última con las especialidades de Mecánica Industrial mención Mantenimiento Electromecánico y Construcción mención Edificación.

Así mismo, el Establecimiento funciona con un régimen de Jornada Escolar Completa Diurna.

5.2.- HORARIOS DE CLASES, ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL DE ENSEÑANZA PREBASICA

- Para todos los efectos legales el Colegio funcionará de lunes a viernes, sin perjuicio de que habrá oportunidades en que alguna actividad extracurricular se realice en sábados o festivos.
- El horario normal de funcionamiento será desde las 7,40 hrs. a las 20.30hrs. dentro de ese periodo podrán realizarse las actividades del Colegio.
- El inicio a clases será a las 08:00 horas.

Los períodos por horario para la mañana serán los siguientes:

- El primer período de clases será desde las 08:00 a 09:45 hrs.
- Primer recreo, desde las 09:45 a las 10.00 hrs.
- El segundo período de clases será desde las 10:00 a 11:00 hrs.
- Segundo recreo, desde las 11:00 a las 11:10 hrs.
- El tercer período de clases será desde las 11:10 a 13:10 hrs.
- Tercer recreo, desde las 13:10 a las 13:40 hrs.
- El cuarto período de clases será desde las 13:40 a las 14:20 hrs.
- Cuarto recreo, desde las 14:20 a las 14:35 hrs.
- Quinto período de clases, será desde las 14:35 a las 15:30 hrs.

Los períodos por horario para la tarde serán los siguientes:

- El horario de clases del nivel prebásico será continuado desde las 8:00 a las 15:45 hrs.
- No está permitido el que los alumnos/as permanezcan en el Colegio en cualquiera de sus dependencias, una vez que haya concluido la jornada de clases o la actividad específica que generó la concurrencia del estudiante. Asimismo, no está permitido la presencia de alumnos/as durante las reuniones de apoderados/as.

5.3.- Horarios de Atención de apoderados:

- Dentro de su carga horaria las educadoras de párvulos consideran una hora semanal de atención de apoderados.
- En la primera reunión de curso, se informará por escrito, el horario de atención de cada educadora de párvulo del colegio.
- Dicha atención se efectuará los días miércoles de cada semana desde las 15:30 a 16:30 hrs. En las salas correspondientes a dichos niveles educativos.

5.4.- Horario de atención de oficina administrativa

Para todos los efectos legales el horario de atención de oficina al público será desde las 8.00 hrs. hasta las 13.00 hrs. desde las 15,00 a 18.15 hrs. sin perjuicio de que en ciertas oportunidades, como por ejemplo, período de matrícula, se programen horarios especiales de atención a los apoderados.

1 DE LOS ROLES Y FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

El Colegio Parroquial Padre Negro, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos y alumnas, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos que le competen y de acuerdo al rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

El Sostenedor

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa; 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 al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

El Director/a

- Dirigir el Establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del Colegio es educar, y que prevalece sobre la administrativa y otra, en cualquier circunstancia y lugar su quehacer será siempre en función de las orientaciones del Proyecto Educativo del Colegio.
- Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para el cumplimiento de los objetivos del plantel.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

El Equipo de Gestión

- Orientar y colaborar con el proceso escolar, estimulando la participación de los diversos estamentos que componen la comunidad del Colegio, impregnando su quehacer bajo las orientaciones del Proyecto Educativo.

El Inspector/a General

- Colaborar directamente con la Dirección del Colegio, velando porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
- Colaborar con la disciplina del alumno exigiendo el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia de acuerdo con los Reglamentos.
- Velar por el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases y horas de colaboración.
- Promover y Colaborar con la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil, y promover las relacionadas con los centros de padres y apoderados y ex-alumnos del Establecimiento.

- Colaborar y controlar las formaciones y presentaciones del Establecimiento.
- Velar por la seguridad e higiene general del Colegio.
- Velar por el funcionamiento de la Oficina de mediación.

Unidad Técnico - Pedagógica

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- Gestión del personal.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de jefes de Departamento.
- Supervisar la implementación de los programas en el Aula
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Organizar el curriculum en relación con los objetivos del PEI.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

De los Profesores y Profesoras:

- El Profesor/a de asignatura
- Educar a los alumnos y enseñar su especialidad con gran dominio del saber.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, tendiendo hacia la interdisciplinariedad.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los alumnos.
- Motivar a sus alumnos con responsabilidad y profesionalismo, entendiendo que la mejor educación es la del ejemplo.
- Hacer suyos los valores y principios del Colegio en el cual trabaja, dando sentido al Proyecto Educativo el cual comparte.

El Profesor/a jefe

- Responsabilizarse de la buena marcha pedagógica de su curso acompañando a sus alumnos en su proceso de crecimiento personal y social.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de curso.
- Velar, junto con el jefe de la Unidad Técnica Pedagógico, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener informados a los padres y apoderados sobre el rendimiento, disciplina y actividades de su curso y el colegio.
- Asumir las funciones de orientador en el ámbito del curso a su cargo; coordinando con el orientador del Colegio o la UTP, acciones pedagógicas que vayan en beneficio de aprendizajes significativos de sus alumnos.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función (libro de clases, fichas, planificaciones, etc.) y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.

Asistentes de aula

- La Asistente de Aula tiene como función apoyar el trabajo del docente tanto en atención de alumnos, como en preparación de materiales y ornamentación.
- Organización del curso y del trabajo escolar:
- Ordenar la sala de clases para el desarrollo de las diferentes actividades.
- Mantener en orden la biblioteca de aula y los materiales didácticos que utilizan el profesor y los alumnos.
- Revisar las tareas que el profesor da a los niños, cuando se le solicite.
- Cuidar a los niños y niñas en los recreos y en la sala de clases cuando se ausenta el profesor/a
- Elaborar materiales de acuerdo con los temas o unidades de trabajo en desarrollo.
- Marcar los cuadernos de los niños y niñas según las instrucciones del profesor/a
- Actualizar periódicamente el Diario Mural en conjunto con los niños.
- Preparar materiales de apoyo para el desarrollo de actividades de aprendizaje planificadas por el profesor (letras, números, láminas, etc.)
- Ayudar en el desarrollo de tareas escolares y en el trabajo grupal.
- Acompañar las salidas dentro y fuera de la escuela
- Recibir y despedir a los alumnos, junto al profesor/a.

6.2 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Con el fin de mantener una fluida comunicación entre el establecimiento y la familia, se utilizan como mecanismos oficiales: horarios semanales para la atención de apoderados, reuniones mensuales de apoderados, citación de apoderados a través de inspectoría, llamados telefónicos, comunicados digitales e impresos desde Dirección, correo electrónico, plataforma sineduc, paneles informativos y además en el nivel prebásico se utiliza la libreta de comunicaciones.

7.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Colegio Parroquial Padre Negro, desde marzo del 2016 se encuentra adherido al sistema de gratuidad, por lo tanto, para cubrir todas las vacantes en los distintos niveles de enseñanza se rige por lo establecido desde MINEDUC mediante su plataforma online, llevando a cabo de acuerdo con el cronograma del Sistema de Admisión Escolar (SAE), el período de postulación y admisión para el período escolar siguiente.

La dirección del Establecimiento, usando como medios de comunicación: reuniones de apoderados, página web y paneles informativos, socializa con la comunidad educativa el inicio del proceso de postulación para el periodo siguiente.

8.- REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

Estas regulaciones en el Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera no aplican por estar adscrito al Sistema de Gratuidad.

9.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y ROPA DE CAMBIO

El uso del uniforme escolar para el Colegio es obligatorio. Este fue aprobado con fecha 15 de noviembre de 2006, con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar:

De este modo, el Director del Colegio establece como obligatorio el uniforme, de acuerdo a las siguientes características:

Para Varones:

- Pantalón gris corte tradicional,
- Camisa blanca y corbata del Colegio,
- Polera institucional
- Chaleco azul marino institucional.
- Zapatos negros tradicionales no zapatillas.

- Para presentaciones formales es obligatorio el uso de camisa, corbata, pantalón gris y zapatos negros.

Para Damas o quien se identifique con género femenino.

- Falda azul marino,
- Camisa blanca y corbata del Colegio,
- Polera institucional,
- Chaleco azul marino institucional.
- Calcetas azul marino
- Zapatos negros tradicionales no zapatillas.
- Para presentaciones formales es obligatorio el uso de camisa, corbata, falda y zapatos negros.
- **En el nivel prebásico se permitirá el uso habitual del buzo institucional.**

10.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

10.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan integral de seguridad escolar es parte del compromiso que el Colegio Parroquial Padre Negro, tiene con sus estudiantes, funcionarios, padres, madres y apoderados, estableciendo metodologías para diferentes aspectos de seguridad y autocuidado.

10.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

10.2.1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.

El colegio Parroquial Padre Negro, cuenta con un equipo de auxiliares de aseo encargadas de mantener buenas condiciones de orden y limpieza de todos los espacios del establecimiento.

Para efectos de mantener la higiene del establecimiento y evitar focos de infección, se llevan a cabo las siguientes medidas:

- Cada auxiliar de aseo tiene designado sectores del establecimiento (salas de clases, patios, áreas verdes, pasillos, oficinas, baños, camarines, laboratorios etc.).
- Se realiza limpieza diaria de cada uno de los lugares mencionados en el punto anterior, utilizando para ello elementos de limpieza y desinfección, dándole énfasis a los servicios higiénicos, camarines y mobiliario en general.
- Se realiza ventilación de salas de clases y laboratorios, finalizado cada periodo de clases.
- Existe en el establecimiento una bodega para el almacenamiento transitorio de los residuos recolectados. Este se encuentra alejado del tránsito de estudiantes y funcionarios del colegio.
- El colegio antes de comenzar el año escolar realiza desratización y fumigación de todas las dependencias del establecimiento, en manos de un equipo externo.

10.2.2 MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

A) Cada año el Centro de Salud Familia (cesfam) es la encargada de promover acciones preventivas de enfermedades estacionales, recomendación de autocuidado y diagnósticos tempranos. El colegio se hace cargo de traspasar dicha información a padres, madres y apoderados, además de entregar fechas de vacunación según orientaciones emanadas desde el ministerio de salud.

- Vacunación
- Control de caries
- Fluoración dental

El Programa Servicios Médicos de Junaeb en el nivel prebásico, pesquisa problemas de salud relacionados con rendimiento escolar y otorga atención completa a los párvulos que presentan problemas visuales y auditivos, a través de screening, diagnósticos, exámenes, tratamiento y control, realizados por profesionales del área.

B) En el caso de enfermedades infecto – contagiosas, será el Mineduc quien entregue las respectivas orientaciones.

C) Las educadoras, como ningún otro funcionario del establecimiento, no están autorizadas para administrar medicamentos a los estudiantes. En caso de requerir, el apoderado debe concurrir al establecimiento para poder efectuar la medicación requerida.

D) De las Acciones o Procedimiento en el caso de Accidente Escolar

- ✓ Cuando el accidente ocurra al interior de la sala de clases, será la educadora o profesor quien solicite ayuda al técnico en párvulos para que avise al Inspector del nivel solicitando la ayuda correspondiente, quien a su vez realizará el report para luego informar al apoderado de lo ocurrido con él o la estudiante. Dicho documento será firmado por el encardo del sector o por quien lo subrogue.
- ✓ Si ocurre un evento en cualquier dependencia del Colegio, será el inspector/a quien realice el Report respectivo, completando todos los datos del accidentado/a, detallando las circunstancias en que sucedieron los hechos, debiendo informar de inmediato a la madre, padre y/o apoderado a quien se le solicitará se presente al Establecimiento, haciendo entrega del correspondiente report para proceder al traslado del alumno/a al servicio de urgencia de la Comuna “Rosario Corvalán”
- ✓ En caso de ser necesario, un funcionario/a (secretaria, inspector o inspectora), deberá llamar al Servicio de urgencia “Rosario Corvalán”, solicitando la presencia de la ambulancia en el Colegio para el traslado del estudiante, quien será acompañado por un asistente de la educación hasta la llegada del o la apoderada a quien entregará el report para luego retirarse al Establecimiento.
- ✓ El Colegio sólo realiza contención y presta la primera atención, reconociendo en el sistema de salud pública el responsable de cubrir la asistencia especializada del o la menor.
- ✓ Cuando un alumno o alumna no se encuentre al interior del establecimiento, pero si en actividades en representación del Colegio y sufra un accidente deberá ser trasladado por el adulto responsable al Centro asistencial más próximo y dar aviso inmediatamente al Colegio.
- ✓ En caso de accidente de trayecto, el apoderado/a puede asistir al centro asistencial de salud sin el respectivo report debiendo presentarlo posteriormente luego de solicitarlo en el Establecimiento.
- ✓ En el caso de paseos de curso, los estudiantes están cubiertos por el seguro escolar, de esta forma el jefe de delegación deberá junto con los antecedentes del grupo, contar con reportes debidamente firmados por el Director del Establecimiento, o en su ausencia por quien le subrogue en caso de algún incidente, por lo tanto, si un alumno o alumna sufre un accidente será trasladado por este adulto a un centro asistencial, debiendo presentar además de los documentos del accidentado el report correspondiente. Asimismo, el jefe de la delegación deberá informar a la Dirección del establecimiento de lo ocurrido.

- ✓ Por su parte, la Dirección o quien sea delegado tomará contacto con la familia para informar de dicho accidente prestando de ser necesario todas las ayudas que correspondan.

11.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA.

12.1 Regulaciones técnico pedagógicas

Este tipo de regulaciones se encuentran insertas en el reglamento interno de evaluación, calificación y promoción 2020, en modificación de acuerdo al decreto N°67/2018. El detalle de algunas de las regulaciones de este nivel, son las siguientes:

ARTICULO 1: El Colegio Parroquial Padre Negro, establecimiento de Enseñanza Pre – Básica, Básica, Media (Humanístico – Científica y Técnico Profesional), Rol Base de Datos N.º 000440-5, de la ciudad de Caldera, III Región de Atacama, de acuerdo a los requerimientos de las Bases Curriculares Vigentes establece el presente Reglamento Interno de Evaluación, que se aplicará a los alumnos y alumnas de los niveles antes mencionados a partir del año 2020, que emanan del Decreto Exento de Evaluación N.º 67 de 2018 del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 4: El Colegio para sus tres niveles de educación, trabajará con el programa oficial, en régimen de evaluación semestral, dado que este régimen representa para el establecimiento la opción más acorde con los programas y planes de estudio, permitiendo una evaluación de proceso menos estresante tanto para alumnos como profesores.

ARTÍCULO 8: En Primer y Segundo Nivel de Transición la evaluación se usará formativamente en un proceso constante, permanente y sistemático, con el fin de obtener y analizar información relevante sobre todo el proceso de enseñanza aprendizaje, que permita obtener conclusiones para la toma de decisiones y retroalimentar el proceso. Se realizarán evaluaciones durante el desarrollo de proyectos de trabajo, otros, que posibilite obtener información variada de tipo diagnóstica, de proceso e integrativa.

ARTICULO 13: Se entenderá por carácter de la evaluación, a las diversas modalidades (cualitativas, cuantitativas) para expresar los resultados de la evaluación obtenidos por los alumnos y alumnas.

En la Educación Parvularia, las evaluaciones tendrán un carácter cualitativo.

ARTICULO 16: Cualquiera actividad que desarrolle el profesor, como trabajos al aire libre, eventos, excursiones, campeonatos, etc. serán previamente informadas a la

Dirección para su autorización. Esta actividad para su realización deberá especificar qué objetivos o áreas de transversalidad se van a poner en práctica y cómo se evaluarán.

Este tipo de salidas, aplica como trabajo de terreno y debe seguir el procedimiento correspondiente, a través de un proyecto pedagógico enviado a la Unidad Técnico Pedagógica para su aprobación, previa consulta al director, que es el encargado de la aprobación final. También debe seguir el conducto regular en orden al número de días hábiles para efectos de informar al Departamento Provincial de Educación, en relación a los lugares a visitar (dentro de la comuna, dentro de la región, fuera de la región, fuera del país). Es el Departamento Provincial de Educación el que aprueba las salidas a terreno solicitadas, exceptuando la que está organizada dentro de la comuna.

ARTICULO 19: Para el seguimiento de los progresos que van adquiriendo los alumnos en el logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se entregará a los padres y apoderados un Informe de Personalidad (Para el Nivel de Educación Parvularia estará incluido dentro del Informe al Hogar). Dicho informe será elaborado por el Profesor jefe de Curso de acuerdo a lo registrado en la hoja de vida del alumno.

ARTÍCULO 22: Para la información a los padres y apoderados del progreso que van adquiriendo los alumnos en el logro de los Objetivos, se procederá de la siguiente manera:

a) Educación Parvularia: Al término de cada semestre se entregará un Informe al Hogar con la síntesis de los logros de los diferentes ámbitos y núcleos de aprendizaje.

ARTÍCULO 39: Las evaluaciones cualitativas y formativas para los alumnos y alumnas en cada uno de los ámbitos, núcleos, asignaturas, módulos o actividades de aprendizaje, se expresarán de la siguiente manera:

Nivel Pre básico: Logrado (L), Por Lograr (PL), No Logrado (NL), No Evaluado (NE)

ARTÍCULO 54: Todos los alumnos de Educación Parvularia serán promovidos, exceptuando aquellos casos en donde la Educadora sugiera a la Unidad Técnica Pedagógica que el alumno no sea promovido por su bajo nivel de logros detectado. Situación que deberá ser autorizada por el apoderado y en consulta a la Dirección Provincial de Educación.

ARTÍCULO 75: Este Reglamento considera las orientaciones técnico-pedagógicas de las Bases Curriculares de Educación Parvularia Decreto 289 de 2001 y sus modificaciones.

Entre las orientaciones técnicas pedagógicas se encuentran:

a) Verificar el logro de los objetivos previamente establecidos.
b) Centrar el trabajo pedagógico en el aprendizaje más que en la enseñanza;
c) Desarrollar estrategias pedagógicas diferenciadas y adaptadas a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje de los alumnos;
d) Reorientar el trabajo escolar desde su forma actual, en relación a contextos y propósitos determinados, adecuando y enriqueciendo con actividades de indagación y de creación por parte de los alumnos;
e) Lograr el aprendizaje de competencias de análisis, interpretación, síntesis, resolución de problemas, comprensión sistémica de procesos y fenómenos, comunicación de ideas, opiniones y sentimientos.
f) Lograr el aprendizaje en trabajo de equipo.

12.2 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN SOBRE NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS.

12.2.1 Estructuración de los Niveles Educativos

a) Es el mes de diciembre de cada año antes del proceso de matrícula en que UTP realiza la distribución de los niños y niñas admitidos en los cursos NT 1 A Y B cada uno con una capacidad de 32 alumnos distribuidos equitativamente según su género.
b) Actualmente es SAE quien selecciona según sus criterios a los alumnos que serán admitidos en el establecimiento.
c) En el establecimiento no existe traspaso de nivel, debido a que los párvulos se mantienen con el mismo equipo de aula en los niveles nt1 y nt2. Los procesos y periodos de adaptación dependerán de la necesidad de cada estudiante.

   Una vez terminado el proceso en el nivel parvulario la Educadora será la encargada de traspasar la información pertinente al profesor jefe de 1° básico.

Nivel educativo	Curso	Matricula	Equipos de aula
Transición 1	A	32	Educadora Técnico en párvulos
Transición 1	B	32	Educadora Técnico en párvulos
Transición 2	A	32	Educadora Técnico en párvulos
Transición 2	B	32	Educadora Técnico en párvulos

12.2.2 Trayectoria de los Párvulos

La trayectoria educativa recorrida por cada estudiante dentro nuestro sistema educativo es registrado y medida a través de evaluaciones de carácter cualitativo a finalizar cada semestre. De esta se desprende un informe al hogar.

De las Salidas a terreno en educación parvularia.

Las salidas al entorno son experiencias educativas que favorecen que los párvulos se sitúen en su realidad social, cultural y natural. En nuestro establecimiento educativo se clasifican en dos:

a) Salidas dentro de la comuna: Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo para esta salida se deja registro en el libro de salida de inspectoría, autorización por escrito del apoderado, en caso de que sea necesario utilizar algún medio de transporte se deberá presentar la siguiente documentación: revisión técnica al día, seguro obligatorio vigente, copia de licencia clase A pertinente a los conductores del vehículo. Considerar que cada 4 estudiantes debe asistir un adulto responsable.

b) De salidas fuera de la comuna: Para esta salida se deben presentar los siguientes documentos a la dirección del establecimiento quien los remitirá a la DEPROV con al menos días 10 hábiles: autorización duplicada de apoderado, nómina de los estudiantes

que participaran en la salida a terreno indicando nombres completos, edad, dirección, cedula de identidad y teléfono de contacto, identificación del docente y técnico en educación parvularia además de los apoderados que acompañan a dicha salida. Itinerario (fecha de ida y regreso del viaje, así como los lugares a visitar). Se dejará registro en el libro de salida de inspectoría. En caso de que sea necesario utilizar algún medio de transporte se deberá presentar la siguiente documentación: revisión técnica al día, seguro obligatorio vigente, copia de licencia clase A pertinente a los conductores del vehículo.

En caso de que algún alumno no cuente con la referida autorización no podrá participar de dicha actividad cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

13.- REGULACIONES REFRIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

13.1 COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado a lo menos por:

- Representante del Sostenedor
- El Director/a del establecimiento, (quien lo preside);
- Un Docente elegido por los profesores del establecimiento;
- Un Asistente de la educación elegido por sus pares.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados y
- El Presidente del Centro de Alumnos.
    - El director podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otras materias. Este Consejo tiene el carácter de consultivo y no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o administrativas del establecimiento.
    - El Consejo Escolar tendrá a lo menos cuatro reuniones anuales, quedando establecidas para el primer lunes de cada uno de los siguientes meses: marzo, junio, agosto y octubre, sin perjuicio de lo anterior se podrá citar a Consejos Extraordinarios.
    - El Consejo Escolar tratara temas relacionados con la marcha general del Colegio y los que el Consejo determine como necesarios al inicio del año escolar.

13.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio Parroquial Padre Negro contará con un encargado de convivencia escolar que será responsable de implementar las medidas que determine el consejo escolar y/o comité de buena convivencia, diseñando un plan de gestión para llevar a cabo esas medidas.

De acuerdo a la normativa vigente, el Establecimiento cuenta con una encargada de Convivencia Escolar, quien coordina junto al Equipo las actividades a desarrollar con toda la Comunidad escolar. Es así que quien cumple con esta función es la Profesora Sara Rojas Castillo.

Funciones:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el consejo escolar o el comité de buena convivencia.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar o el comité de buena convivencia.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar o comité de buena convivencia.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el consejo escolar o el comité de buena convivencia.
- Elaborar el plan de gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del consejo escolar o el comité de buena convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

13.3 PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El plan de gestión para este año 2023 será elaborado en conjunto con los integrantes de comité de convivencia escolar al finalizar el año lectivo.

13.4 RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

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

En este nivel, los niños y niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, por lo que su autorregulación y aprendizaje de las normas se ajustan a su relación con el otro. Es por ello, que no se aplican ningún tipo de medidas disciplinarias, pero se informará y se acordará con la familia las medidas remediales cuando corresponda.

Contribuyen a la gestión de convivencia:

- ✓ la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel,
- ✓ el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, como base del trabajo que se realiza,
- ✓ los principios pedagógicos de la educación parvularia,
- ✓ una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de desarrollo Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia considera no sólo a niños y niñas, sino que también el trato de los adultos hacia ellos, a los adultos que se vinculan con los párvulos, y la relación entre esos adultos.
Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- ✓ Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad en la cual todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- ✓ Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- ✓ Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- ✓ Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- ✓ Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.

- ✓ Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen: entre niños, entre niño y adulto y entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- ✓ Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- ✓ Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- ✓ Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio Parroquial Padre Negro.

13.5 MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

- ✓ 13.5.1 Estudiantes:

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

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

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, por correo electrónico o de forma personal, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los apoderados para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de atención de apoderados.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargado de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura y el equipo de convivencia escolar, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior

a ello, dicho encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

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

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

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

* Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Colegio

* Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.

- ✓ 13.5.2 Adultos:

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

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

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo, se generan mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa. En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación. En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada al Director para implementar desde el diálogo,

el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

De ocurrir una situación de conflicto entre estudiantes al interior del colegio, los padres y apoderados no podrán dirigirse a ningún niño para llamarle la atención, dentro o fuera del recinto escolar, como forma de defensa de su pupilo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Inspectoría, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

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

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños, niñas o adultos, debe informar de manera directa a Inspectoría General, quien activará los protocolos correspondientes.

6.2 REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACION Y PRIOMOCION

EN MODIFICACION DEACUERDO AL DECRETO N° 67 DE/2018

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: El Colegio Parroquial Padre Negro, establecimiento de Enseñanza Pre – Básica, Básica, Media (Humanístico – Científica y Técnico Profesional), Rol Base de Datos Nº 000440-5, de la ciudad de Caldera, III Región de Atacama, de acuerdo a los requerimientos de las Bases Curriculares Vigentes establece el presente Reglamento Interno de Evaluación, que se aplicará a los alumnos y alumnas de los niveles antes mencionados a partir del año 2020, que emanan del Decreto Exento de Evaluación Nº 67 de 2018 del Ministerio de Educación.
La comunidad educativa contempla para la elaboración del este Reglamento de Evaluación lo siguiente: El proyecto educativo institucional del Colegio, normativas curriculares vigente, Manual de Convivencia, Plan de Mejoramiento Educativo vigente.

ARTÍCULO 2: Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción, según decreto 67 de 2018 de MINEDUC.

b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información, sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

ARTÍCULO 3: Para los efectos de este Reglamento se tendrá presente que la asignatura de Ciencias Naturales en 1° Medio y 2° Medio estará compuesta por los ejes de; Biología, Física y Química, de acuerdo al Decreto N°169 del 2014.

ARTÍCULO 4: El Colegio para sus tres niveles de educación, trabajará con el programa oficial, en régimen de evaluación semestral, dado que este régimen representa para el establecimiento la opción más acorde con los programas y planes de estudio,

permitiendo una evaluación de proceso menos estresante tanto para alumnos como profesores.

ARTÍCULO 5: Los estudiantes y apoderados tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones) con las que se confeccionaran los instrumentos de evaluación o serán evaluados y calificados los estudiantes.
Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento.

DE LA EVALUACION

ARTÍCULO 6: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse **formativa** o **sumativamente.**
Tendrá un **uso formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el procesos de enseñanza aprendizaje.
La **evaluación sumativa**, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

ARTÍCULO 7: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.
No obstante, lo anterior, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrá realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

En la asignatura de Educación Física, solo se aplicará la eximición de la actividad física si el estudiante presenta una dificultad física/motora acreditada por la certificación del médico especialista, en estos casos se entregarán otras formas de evaluación como trabajos de investigación, disertaciones u otros, relacionados con la actividad física y la salud.

Sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, requisitos y plazos para las evaluaciones recuperativas.

La Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con los profesores o equipo multidisciplinario, establecerá la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven a calificación en alguna de las asignaturas o módulos de aprendizaje, para lo cual los alumnos deberán estar como requisito en alguno de los siguientes casos:

a) Estar diagnosticado(a) como alumno(a) con necesidades educativas especiales.

b) **Tener acreditada por Médico especialista una enfermedad severa o prolongada.**
c) **Alumna embarazada.**
d) **Tener resolución interna de término anticipado del año escolar.**
e) **Incorporación al Colegio en una fecha en la cual no se pueda realizar una evaluación recuperativa.**
f) **Alumnos que participan en actividades representativas del colegio, comuna y/o país, en el ámbito de la cultura, las artes, el deporte, la ciencia y la tecnología.**
g) **Otra que este tipificada como situación especial de evaluación (Art.32) o que el Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con los profesores o Equipo Multidisciplinario determine.**

Si la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con los profesores o Equipo Multidisciplinario determina que la eximición es temporal, el profesor de la asignatura o módulo de aprendizaje en conjunto con el alumno reprogramará la evaluación, con un plazo prudente para la preparación del alumno.

ARTÍCULO 8: En Primer y Segundo Nivel de Transición la evaluación se usará formativamente en un proceso constante, permanente y sistemático, con el fin de obtener y analizar información relevante sobre todo el proceso de enseñanza aprendizaje, que permita obtener conclusiones para la toma de decisiones y retroalimentar el proceso. Se realizarán evaluaciones durante el desarrollo de proyectos de trabajo, otros, que posibilite obtener información variada de tipo diagnóstica, de proceso e integrativa.

ARTÍCULO 9: Los procedimientos evaluativos ya sean formativos o sumativos que utilizará el establecimiento en cada uno de las asignaturas y o módulos de aprendizaje de básica y media, para el logro de los objetivos de aprendizajes, así como el desarrollo de habilidades y competencias, especialmente en la modalidad Técnica – Profesional deberán considerar lo siguiente:

a) Comunicar a los alumnos, los criterios de evaluación al comienzo de todo trabajo o actividad evaluativa.
b) Comunicar luego de la revisión u observación de las actividades evaluativas realizadas por los alumnos, de los logros alcanzados en sus trabajos u actividades evaluativas;
c) Aplicar como máximo 2 pruebas sumativas escritas para las asignaturas y o módulos de 3 o menos horas y un máximo de 3 para las asignaturas y o módulos con 4 o más horas de clases.
d) Aplicar en la elaboración de toda prueba sumativa escrita dos condiciones mínimas:

- La validez del instrumento: Que se pregunte sobre lo efectivamente tratado o considerado durante las clases.
- La Confiabilidad: Que las preguntas estén bien formuladas y que respondan a los objetivos de aprendizaje.

La Unidad Técnica será responsable de revisar dichos instrumentos de evaluación, para cerciorarse de que efectivamente se cumplan los criterios descritos anteriormente.

e) Entregar los resultados de las pruebas sumativas escritas a los alumnos oportunamente, con un plazo máximo de 7 días hábiles.
f) Evaluar los conceptos en su comprensión más que en su memorización.
g) Seleccionar y evaluar las actividades de aprendizaje de los programas de estudio.
h) Aplicar procedimientos de auto evaluación con criterios o pautas claras las cuales precisen los aspectos relevantes a evaluar en el trabajo escolar.
i) Aplicar procedimientos de evaluación entre los propios alumnos que permita al docente reconocer y legitimar los variados estilos de aprendizaje y de comunicación que presentan los alumnos.
j) Aplicar procesos de refuerzo para los objetivos que están medianamente logrados.

ARTÍCULO 10: Los procedimientos de evaluación, incluyen en su operacionalización las formas, tipos y carácter de evaluación, las cuales no son excluyentes en el proceso educativo.

ARTÍCULO 11: Se entenderá por forma de evaluación, a los momentos en donde se aplican las tipologías evaluativas y en los cuales se organiza el currículum escolar:

a) La evaluación de los aprendizajes de los alumnos considera tres momentos, de acuerdo a la definición y alcance de cada objetivo fundamental o conjunto de ellos:
- La evaluación inicial (diagnóstica): apunta a determinar las habilidades y conocimientos específicos con que los alumnos inician un proceso de aprendizaje.
- La evaluación procesal (formativa y sumativa): ofrece insumos que permiten al profesor, regular su acción pedagógica; y a los alumnos, orientar sus esfuerzos de aprendizaje.
- La evaluación integrativa: permite evaluar el conocimiento en su integridad para desarrollar una visión de globalidad. Este tipo de evaluación se realiza al final de cada semestre, y puede cubrir una o varias unidades de aprendizaje, y (o) al finalizar el año.

b) La evaluación de los aprendizajes de los alumnos, considera de igual modo, las formas constructivistas, del aprender a aprender, los cuales se aplicarán y/o ponderarán, de acuerdo a las características que definen la asignatura o módulo de aprendizaje:
c) La autoevaluación (personal)
d) La Coevaluación (compartida: profesor - alumno)
e) La heteroevaluación (entre pares)

ARTÍCULO 12: Se entenderá por tipo de evaluación, a las diversas actividades educativas que se originen en la dinamización pedagógica para el logro de los objetivos.

- Productos
- Preguntas dirigidas explícitas e implícitas
- Planteamientos de dilemas o problemas
- Aplicación de conocimientos o situaciones particulares
- Comparación de situaciones
- Manejo de información de tablas y gráficos
- Opiniones de los alumnos debidamente argumentadas

- Las producciones escritas (pruebas) Objetivos o respuesta abierta.
- Los debates
- Los mapas conceptuales
- El trabajo individual
- El trabajo grupal
- El trabajo en equipo
- Desarrollo de tareas
- Trabajos de investigación
- Presentaciones durante las distintas fases de un proyecto
- Observaciones de bitácora personal de un proyecto
- Proyecto de trabajo
- Informes, críticas, artículos
- Revisión bibliográfica
- Desempeño
- Observación espontánea o estructurada
- Entrevista espontánea o estructurada
- Bibliografía comentada
- Carpeta

ARTICULO 13: Se entenderá por carácter de la evaluación, a las diversas modalidades (cualitativas, cuantitativas) para expresar los resultados de la evaluación obtenidos por los alumnos y alumnas.
En la Educación Parvularia, las evaluaciones tendrán un carácter cualitativo.
En la Educación Básica, las evaluaciones tendrán carácter cualitativo y cuantitativo
En la Educación Media, las evaluaciones tendrán carácter cualitativo y cuantitativo
En la Educación Básica y Media, asignatura de Religión las evaluaciones tendrán carácter cualitativo.

ARTÍCULO 14: La evaluación formativa o sumativa del proceso educativo utilizará uno o más de los siguientes registros o instrumentos:

a) Observación sistemática:

- Escalas de apreciación
- Listas de cotejo
- Registro narrativo
- Rúbrica
- Diarios de clase

b) Análisis de las producciones de los alumnos:
- Producciones plásticas o musicales
- Investigaciones
- Actividades deportivas
- Juegos de simulación y dramáticos

c) Intercambios orales con los alumnos:
- Entrevistas
- Debates

- Asambleas

d) Cuestionario o escala de actitudes

e) Evaluación del razonamiento moral
   - Dilemas morales
   - Resolución de problemas
   - Contar historias vivenciadas

f) Grabaciones o video análisis posterior
g) Observador externo

ARTÍCULO 15: La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales será formativa.

ARTICULO 16: Cualquiera actividad que desarrolle el profesor, como trabajos al aire libre, eventos, excursiones, campeonatos, etc. serán previamente informadas a la Dirección para su autorización. Esta actividad para su realización deberá especificar qué objetivos o áreas de transversalidad se van a poner en práctica y cómo se evaluarán.

ARTÍCULO 17: Las estrategias metodológicas que se organicen y planifiquen en el establecimiento, (de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional) para el desarrollo de los Objetivos Fundamentales Transversales, deben aplicarse en:

a) Los contenidos de los ámbitos, núcleos, asignaturas, módulos o actividades de aprendizaje que están en los respectivos programas de estudio.
b) El ejercicio de las prácticas de enseñanza y aprendizaje, las formas de interacción personal, las tareas escolares, los modos de enfocar los contenidos.
c) En el Clima Organizacional y las relaciones humanas.
d) En las actividades recreativas, de consejo de curso y de libre elección
e) En las actividades especiales periódicas de la comunidad educativa.
f) En el sistema de disciplina escolar
g) En el ejemplo cotidiano de los profesores, directivos y administradores.

ARTÍCULO 18: En la evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, (Informe de Personalidad e Informa al Hogar) se considera el desarrollo de las habilidades, actitudes y valores que se espera que los alumnos logren de acuerdo a su nivel de estudio. Esta aproximación al desarrollo de competencias generales, se centran preferentemente en las siguientes formas:

a) En las interacciones de los educandos con las normas y reglamentaciones en sus primeras experiencias de socialización en el Colegio.
b) En la construcción de una entidad social marcada positivamente por la existencia de una cultura expresada en normatividad y reglamentaciones.
c) En las posibilidades de crecimiento personal que se funden en el derecho a la libertad como expresión de sujeto autónomo.
d) En el desarrollo de la autonomía como conocimiento de sí mismo y de las condiciones externas de nuestro actuar.
e) En la convicción de que la propia autonomía, contribuye y enriquece la de otros.

f) En la creación de condiciones escolares para que la libertad de pensamiento, de opinión, de decisión y de acción, estén fundados en los propios saberes, valores y creencias de los alumnos y del Proyecto Educativo Institucional.
g) En el sentido y respeto de la autoridad: la autoridad del educador está puesta al servicio de la autonomía y no de la sumisión del educando.
h) En la construcción de una cultura de la autoridad y en el desarrollo de una convivencia positiva que valore el diálogo y la deliberación responsable de los alumnos, padres y apoderados y de la comunidad educativa.
i) En las actuaciones que permitan legitimar las diferencias y evitar la heterogeneidad individualista.
j) En la potenciación de las habilidades comunicativas de los educadores y de los educandos, orientadas a aprender a escuchar al otro y dialogar con el otro diferente.
k) En la vivencia de las normas y reglamentaciones como instrumentos necesarios para la calidad de los procesos de formación.
l) En los espacios que favorezcan y conduzcan los procesos formativos de los alumnos para adquirir una autodisciplina escolar y social.
m) En el respeto de la autoridad del educador, que es legítima cuando abre espacios de participación y de diálogo permanente.

ARTICULO 19: Para el seguimiento de los progresos que van adquiriendo los alumnos en el logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se entregará a los padres y apoderados un Informe de Personalidad (Para el Nivel de Educación Parvularia estará incluido dentro del Informe al Hogar). Dicho informe será elaborado por el Profesor Jefe de Curso de acuerdo a lo registrado en la hoja de vida del alumno.

ARTÍCULO 20: Las evaluaciones son por objetivos logrados y no por problemas conductuales. Las actitudes que los alumnos manifiesten, como irresponsabilidad en entrega de trabajos, olvido de materiales de trabajo, caen dentro del tratamiento de los objetivos fundamentales transversales y no son traducibles a calificaciones sumativas, excepto a que estas actitudes formen parte de una evaluación de objetivos verticales y se encuentre registrado en la pauta de evaluación previamente entregada. De igual modo, los alumnos no serán calificados por inasistencia a pruebas, controles u otro tipo de evaluación. Si el alumno se niega a rendir una evaluación o a entregar una evaluación ya rendida se procederá a registrar en su hoja de vida y será calificado con nota mínima.

ARTÍCULO 21: La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, no constituye un elemento para la toma de decisiones en relación a la promoción o repitencia de curso.

ARTÍCULO 22: Para la información a los padres y apoderados del progreso que van adquiriendo los alumnos en el logro de los Objetivos, se procederá de la siguiente manera:

b) Educación Parvularia: Al término de cada semestre se entregará un Informe al Hogar con la síntesis de los logros de los diferentes ámbitos y núcleos de aprendizaje.
c) Básica y Media: Se entregará a mediados y al término de cada uno de los semestres un Informe de Rendimiento. Además se entregará al término de cada semestre un Informe de Desarrollo Personal y Social.

ARTICULO 23: El Colegio define como evaluación diferenciada a la aplicación de procedimientos evaluativos en una o más asignaturas o módulos de aprendizaje, adecuados a las características de necesidades educativas especiales de acuerdo al trastorno de aprendizaje que presenta el alumno o alumna, o a sus dificultades para un aprendizaje efectivo.

ARTÍCULO 24: En este tipo de evaluación se consideran:

a) Los alumnos con trastorno de aprendizaje
b) Los alumnos con dificultades de aprendizaje
c) Las alumnas embarazadas
d) Los alumnos padres adolescentes
e) Los alumnos aventajados
f) Los alumnos de alto rendimiento en diferentes disciplinas
g) Otros (que el establecimiento defina)

ARTICULO 25: Son considerados trastornos para el aprendizaje, los trastornos motores, sensoriales (visual – auditivo), del lenguaje y los problemas generales de aprendizaje temporales o permanentes.

ARTÍCULO 26: Son consideradas dificultades para el aprendizaje, aquellos casos referidos a alumnas embarazadas, Los alumnos padres adolescentes, Los alumnos aventajados, Los alumnos de alto rendimiento en diferentes disciplinas, alumnos y alumnas provenientes de otros países o con programas especiales u otros que la dirección del establecimiento determine.

ARTÍCULO 27: Los alumnos o alumnas que presentan trastornos o dificultades para el aprendizaje y que no puedan cursar en forma regular una o más asignaturas o módulos de aprendizaje, podrán ser evaluados en forma diferenciada, de acuerdo al impedimento o trastorno de aprendizaje temporal o permanente que presenten.

ARTICULO 28: El equipo multidisciplinario del Colegio compuesto por la Psicólogo(a), Asistente Social, fonoaudiólogo, psicopedagoga y educadora diferencial podrá solicitar mediante informe escrito a la Dirección evaluación diferenciada para los alumnos y alumnas en los diferentes niveles, también lo podrán solicitar el apoderado presentando informes de otros profesionales externos idóneos. El informe presentado tendrá vigencia durante el tiempo que estipule el profesional de la salud, no pudiendo extenderse más de un año, el que deberá renovarse si es que corresponde. En el caso de los alumnos con dificultades para el aprendizaje, serán los especialistas de cada disciplina quienes soliciten mediante informe escrito a la Dirección la aplicación de la evaluación diferenciada.

ARTÍCULO 29: Los procedimientos técnicos y metodológicos para evaluar diferenciadamente a los alumnos y alumnas con dificultades específicas, son:

a) Aplicar actividades de aprendizaje que sean factibles para los alumnos con problemas especiales.
b) Utilizar procedimientos e instrumentos según las características del problema de aprendizaje.

c) Aplicar pruebas escritas para todo el curso, con distinto grado de dificultad para los alumnos con problemas de aprendizaje.
d) Realizar pruebas con un número menor de preguntas pero que apunte a los objetivos más relevantes.
e) Aplicar la evaluación referida a criterios: (Comparación de los esfuerzos individuales del alumno consigo mismo).
f) Exigir un menor porcentaje de logros para asignar la calificación mínima aprobatoria.
g) Respetar el ritmo de aprendizaje del alumno.
h) Aplicación de un mínimo número de evaluaciones que permita el logro de los objetivos.
i) Aplicación de coevaluación;
j) Aplicación de variadas formas de evaluación, no necesariamente pruebas escritas.

ARTICULO 30: Las alumnas embarazadas y aquellas que son madres, gozarán de todos los privilegios otorgados por el sistema escolar, en conformidad a la normativa legal vigente (Ley 19.688 y Reglamento Nº 79/2004). La encargada de aplicar esta normativa será la Inspectoría del establecimiento, teniendo presente las siguientes consideraciones:

1. El derecho a ingresar y a permanecer en la ed. Básica y Media
2. No ser objeto de ningún tipo de discriminación.
3. No cambiarla de curso, modalidad o especialidad, salvo que la estudiante manifestare su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
4. Aplicación de porcentajes menores al 85% en su asistencia.
5. Derecho a amamantar a sus hijos en los horarios que la madre señale, otorgándole las facilidades para ello.
6. Asistir a clases sistemáticas hasta que su embarazo lo permita, con las facilidades correspondientes tanto administrativas como académicas, para los controles médicos pre y post natal, así como a los controles que con posterioridad requiera el lactante.
7. Derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
8. Podrán adaptar su uniforme a sus especiales condiciones
9. Deberán realizar clases de Educación Física con las orientaciones médicas al respecto o aplicarles evaluación diferenciada.
10. En el caso de no poder asistir las alumnas embarazadas regularmente a clases, por motivos de salud, se asignarán trabajos modulares - tutoriales que desarrollará en su hogar y que entregará en fechas acordadas. En todo momento se otorgará apoyo pedagógico a las alumnas que lo requiera concordando con la dirección del establecimiento, los momentos más oportunos.

ARTÍCULO 31: En el caso de alumnos padres adolescentes se le otorgarán los beneficios establecidos en la normativa legal vigente. La encargada de aplicar esta normativa será la Inspectoría del establecimiento.

SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACION

ARTÍCULO 32: Se entenderá por situaciones especiales de evaluación y será resuelto por la Unidad Técnica Pedagógica lo siguiente:

a) Alumnos que ingresen al establecimiento en el transcurso del año escolar.
b) Alumnos que ingresen al Colegio con régimen de evaluación trimestral.
c) Ausencias por enfermedad o fuerza mayor debidamente justificada a evaluaciones programadas.
d) Otros (que el establecimiento defina).

ARTICULO 33: Los alumnos que ingresen al establecimiento en el transcurso del año escolar, podrán ser sometidos a una evaluación diagnostica (escrita, oral, trabajos, explosiones, etc.,) para constatar el nivel de logro de los objetivos que trae al iniciar al momento de ingresar al establecimiento, se le respetará los tiempos de adaptación necesarios antes de ser sometidos a las evaluaciones programadas.

ARTÍCULO 34: Los procedimientos para definir la situación de los alumnos que ingresen al Colegio con régimen de evaluación trimestral, por traslado u otra situación, serán los siguientes:

a) Si el alumno ingresa en el primer semestre en una fecha en la cual pueda ser evaluado, sus notas de procedencia, formarán parte de las notas parciales del primer semestre en las diferentes asignaturas módulos de aprendizaje.

b) Si el alumno ingresa en el primer semestre en una fecha en la cual no pueda ser evaluado, el promedio de sus notas de procedencia, equivaldrá al promedio del primer semestre en las distintas asignaturas o módulos de aprendizaje.

c) Si el alumno ingresa en el segundo semestre, teniendo su primer trimestre terminado esta calificación reemplazará al promedio del primer semestre en cada asignatura o módulo de aprendizaje y si además trae otras calificaciones parciales del segundo trimestre o dicho trimestre terminado, estas calificaciones formarán parte de las notas parciales del segundo semestre.

d) Cualquier otra situación no prevista en los casos anteriores, será resuelta por la U.T.P.

ARTÍCULO 35: Las ausencias a evaluaciones programadas (registradas e informadas), deberán ser justificadas por el apoderado en forma personal en Inspectoría, a más tardar el mismo día de la evaluación. Toda ausencia a evaluación por enfermedad o fuerza mayor debidamente justificada deberá reprogramarse con el docente de la asignatura afectada, respetando el grado de dificultad y la escala de evaluación. En caso de no contar con la justificación descrita anteriormente, se aplicará la evaluación al reingreso del alumno a clases. El profesor deberá aplicar otro instrumento evaluativo ya sea escrito u oral, manteniendo la escala de 1 a 7. Será UTP quien determine que la situación sea considerada como fuerza mayor.

ARTÍCULO 36: Se define como copia, en un ejercicio de examen escrito, ayudarse consultando subrepticiamente el ejercicio de otro examinando, libros o apuntes, o la utilización de medios de apoyo no autorizados por el Profesor.

Se define plagio como la copia de obras ajenas, sin estar previamente autorizado para ello dándolas como propias o sin realizar en la forma debida la cita y atribución de las fuentes, u otro instrumento que sea indicado a los estudiantes como guía para tales fines.

Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de copia o plagio son los siguientes:

● El docente anulará la evaluación, guardando esta prueba y todos los insumos asociados como evidencia de la copia o plagio, e informará a Inspectoría General de la situación acaecida.
● Inspectoría General notificará al apoderado del alumno de la situación y lo citará para la comunicación del hecho por su gravedad.
● Una vez que el apoderado haya tomado conocimiento del hecho, se aplicará la normativa establecida en el Reglamento Interno del establecimiento en lo relativo a los actos deshonestos, incluye la copia o plagio, considerándose esta situación bajo todos los efectos como una Falta Grave.
● Una vez que el alumno haya retornado a clases, después de la ejecución de la sanción, se aplicará una nueva evaluación, esto en virtud de cautelar la evidencia fidedigna del aprendizaje del alumno.
Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 37: En el caso que un apoderado solicite cierre anticipado de año escolar para su pupilo ya sea por causal médica u otra, deberá presentar una carta formal de solicitud dirigida a la Dirección del Colegio adjuntando la documentación pertinente.

Una vez recepcionada la solicitud el caso será estudiado en conjunto por la Dirección y la Unidad Técnico Pedagógica quienes cautelarán que los documentos que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.

Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, con el promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general suficiente para la promoción, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

La resolución final de esta medida de finalización anticipada del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente en acuerdo con la Dirección Provincial de Educación y será informada al apoderado.

DE LA CALIFICACION

ARTÍCULO 38: El número de evaluaciones para Educación Parvularia durante cada periodo semestral, dependerá del tipo de planificación y las experiencias de aprendizaje.

ARTÍCULO 39: El número mínimo de evaluaciones y calificaciones para Enseñanza Básica y Media, por cada período semestral será de:

- Para asignaturas o módulo de aprendizaje de 1 hora: 3 calificaciones
- Para asignaturas o módulo de aprendizaje con 2 o 3 horas: 4 calificaciones
- Para asignaturas o módulo de aprendizaje con 4 o más horas: 5 calificaciones.

En el caso de la asignatura de Ciencias Naturales que de acuerdo al Decreto N°169 del 2014 la componen los ejes de: Biología, Física y Química, (1° y 2° Medio año 2018 en adelante), el número mínimo de calificaciones estará determinado por el número mínimo de calificaciones de cada eje, de acuerdo a la cantidad de horas expuestas anteriormente.

ARTÍCULO 40: Las evaluaciones cualitativas y formativas para los alumnos y alumnas en cada uno de los ámbitos, núcleos, asignaturas, módulos o actividades de aprendizaje, se expresarán de la siguiente manera:

Nivel Pre básico: Logrado (L), Por Lograr (PL), No Logrado (NL), No Evaluado (NE)

Enseñanza Básica a Enseñanza Media: la escala numérica es de 1 a 7, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0

Enseñanza Básica a Enseñanza Media: asignatura de religión, se evaluará en concepto: Insuficiente (I), Suficiente (S), Bueno (B), Muy Bueno (MB).

ARTÍCULO 41: En las evaluaciones de las asignaturas módulos de aprendizaje, se considera como porcentaje mínimo de aprobación un 50%.

ARTÍCULO 42: En caso que en las evaluaciones, más del 30 % del curso no alcance el porcentaje mínimo de aprobación, se podrán realizar los siguientes procedimientos pedagógicos:

a) Las evaluaciones tendrán un carácter formativo sin calificación.
b) Reforzar el o los objetivos que no fueron logrados, para ser evaluados en otras instancias;
c) Cambiar el sistema de evaluación aplicado por otros instrumentos o sistema evaluativo;
d) Aplicar la coevaluación y/o auto evaluación.
e) Otros, que estime pertinente la U.T.P.

ARTÍCULO 43: En caso que un estudiante y/o un apoderado no quede conforme o le surjan dudas con respecto a una determinada evaluación, al instrumento aplicado y/o al criterio utilizado, deberá seguir los siguientes conductos regulares:

1. Exponer el problema en atención de apoderados al profesor de la asignatura o módulo de aprendizaje en cuestión.
2. En caso de no obtener una respuesta satisfactoria deberá acudir a la Unidad Técnica Pedagógica quien deberá resolver definitivamente la problemática presentada.

ARTÍCULO 44: Las calificaciones promedios obtenidas por los alumnos de Enseñanza Básica y Media en cada uno de los semestres, se calcularán hasta con un decimal, sin aproximación. El promedio final anual de la asignatura o módulo de aprendizaje y el promedio general serán con aproximación.

ARTÍCULO 45: Para la asignatura de Ciencias Naturales, el promedio del primer y segundo semestre, se obtendrá sumando cada una de las calificaciones obtenidas en los ejes de: Biología, Física y Química.

ARTÍCULO 46: Se denominarán calificaciones limítrofes, a los promedios anuales de cada asignatura o módulo de aprendizaje obtenido por los alumnos y alumnas, que se ubiquen entre las notas 3,8 a 3,9 y en el caso del promedio general anual se denominará calificación limítrofe al promedio 4,4 con una asignatura o módulo reprobado, 4,9 con dos asignaturas o módulos reprobados.

ARTICULO 47: Los alumnos que se encuentren repitiendo y en condición de calificación limítrofe, en una o más asignaturas o módulos de aprendizaje serán sometidos a una evaluación especial. La calificación que obtenga el alumno en la evaluación especial, si es mayor o igual a 4,0, permitirá la aprobación de la asignatura o módulo de aprendizaje y se registrará como promedio anual en el libro de clases la nota 4,0 como máximo, si la calificación que obtenga es menor a 4,0, mantendrá su promedio anual con el cual se presentó a rendir la evaluación especial.
En el caso del promedio general anual, se realizará una prueba especial en la asignatura o módulo de aprendizaje reprobado con la nota más alta. En caso que el alumno o alumna no ejerza el derecho a rendir la evaluación especial, se mantendrán los promedios anuales obtenidos y se cerrará el año. Para la aplicación de esta evaluación o prueba especial, el profesor de la asignatura o módulo de aprendizaje deberá entregar al alumno un temario de los contenidos que serán evaluados.

ARTÍCULO 48: Para la asignatura de Ciencias Naturales, en la prueba especial se consideraran contenidos de los tres ejes.

ARTÍCULO 49: El Colegio no considera otro procedimiento de evaluación final a los alumnos y alumnas más que el expresado en el artículo 46.
Se entenderá por Evaluación o Prueba especial al instrumento de evaluación escrito, que se aplica como procedimiento final, que abarca los objetivos de aprendizajes más relevantes del año escolar en cada una de las asignaturas o módulos de aprendizaje.

ARTÍCULO 50: La normativa de evaluación se respalda en:

- Un criterio de seguimiento y acompañamiento del proceso de aprendizaje de todos los estudiantes, que se refleja en las evaluaciones aplicadas y en los resultados obtenidos en éstas, a partir de la interpretación de acuerdo a la escala de evaluación utilizada.

- Un criterio de autonomía y responsabilidad, en que los estudiantes logren visualizar sus logros en forma concreta y obtener mayor claridad con respecto a su propio trabajo.
- Los procedimientos generales son consecuentes con el Proyecto Educativo Institucional.
- En este proceso, participan de forma activa el Director, UTP, las y los docentes, las y los estudiantes y madres, padres, apoderados y sus familias en general, definiendo para cada uno de ellos los siguientes roles:

Rol del UTP: Docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión, retroalimentación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares programadas.

Rol del Profesor(a): El profesor tiene la responsabilidad del diseño, aplicación y retroalimentación del proceso de evaluación, como una forma más, de favorecer el proceso de aprendizaje, realizando una planificación y ejecución de sus prácticas pedagógicas en armonía entre los programas de estudio y los objetivos fundamentales transversales, promoviendo una cultura de convivencia escolar, desarrollando habilidades, actitudes y competencias, considerando siempre la individualidad y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

Rol del estudiante: Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación, no sólo de los contenidos curriculares, sino que también de valores y actitudes como la participación, la responsabilidad, la autonomía, la disciplina y el respeto, con el fin de desarrollar y crear conocimientos, aptitudes y habilidades.

Rol de madres, padres y apoderados: Acompañar y guiar a sus hijos(as) en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de la evaluación.
Los apoderados tienen la obligación de seguir las recomendaciones y sugerencias que profesores y/o UTP les señalen para que sus hijos logren los aprendizajes esperados. Asimismo es responsabilidad de los apoderados informar de las necesidades educativas especiales que posean sus hijos.

ARTÍCULO 51: Se considerará dentro del proceso de evaluación la socialización de los instrumentos de evaluación (pruebas, pautas, rúbricas, otras), de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se desea medir, ¿el cómo se medirá?; ¿el para qué se medirá? Y ¿qué se medirá?

ARTÍCULO 52: Los docentes tomarán los resultados de estas evaluaciones para reflexionar en torno al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado y emprender las acciones necesarias que permitan asegurar que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados para su nivel o curso y asignatura.

ARTÍCULO 53: Para la **evaluación formativa** serán considerados además, los Objetivos Fundamentales Transversales, los sellos institucionales o los lineamientos orientados por Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 54: Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.

DE LA PROMOCION

ARTÍCULO 55: Todos los alumnos de Educación Parvularia serán promovidos, exceptuando aquellos casos en donde la Educadora sugiera a la Unidad Técnica Pedagógica que el alumno no sea promovido por su bajo nivel de logros detectado. Situación que deberá ser autorizada por el apoderado y en consulta a la Dirección Provincial de Educación.

ARTICULO 56: La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura Religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación Nº924 de 1988.

ARTÍCULO 57: Las evaluaciones de los Objetivos Fundamentales Transversales, de la asignatura Consejo de Curso y Orientación y de los talleres de Jornada Escolar Completa no incidirán en la promoción escolar de los alumnos.

ARTÍCULO 58: Para que un estudiante sea promovido al curso superior se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

ARTÍCULO 59: Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

1) Hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de su respectivo plan de estudio
2) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4,5 incluyendo la asignatura o módulo reprobado.
3) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas o módulos reprobados.

ARTÍCULO 60: En relación con la asistencia a clases serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTÍCULO 61: Además de lo expuesto en el artículo anterior en relación a la asistencia regular, los alumnos que se encuentren en una o más de las situaciones siguientes, podrán acogerse mediante resolución interna a promover de curso, por concepto de baja asistencia, siempre y cuando sus calificaciones acrediten la promoción respectiva.

a) Ingreso tardío de alumnos a clases: Se considerará el porcentaje de asistencia desde el primer día de ingreso al establecimiento hasta el término del año escolar;

b) Ausencias a clases por períodos prolongados: De acuerdo a razones de enfermedad, acreditada mediante certificado médico. Una vez oído (o aprobado) por el consejo de profesores.

c) Alumnos que requieran finalización anticipada del año escolar, por motivos laborales, de salud, cambio de residencia, etc. No antes del mes de noviembre. Situación que debe ser solicitada y acreditada en la Dirección del Colegio.

d) Alumnas en estado de embarazo o maternidad: para los efectos de asistencia, se consideran días asistidos los días en que se encuentre la alumna en estado de gravidez, post parto, enfermedades del hijo menor de 1 año, asistencia a control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. (Art. Nº 11 de la Ley Nº 18.962. 12-03-2004).

e) Alumnos padres: para los efectos de asistencia, se consideran días asistidos los días en que se encuentre el alumno en estado de post natal parental, enfermedades del hijo menor de 1 año, asistencia a control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

f) Otras que el establecimiento determine.

ARTÍCULO 62: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la dirección y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.
Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
2) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

3) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

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

ARTÍCULO 63: En el caso de observarse que un estudiante mantenga un rendimiento deficiente o reiterada inasistencia, el profesor jefe de cada curso deberá citar al apoderado en horario de atención de apoderado y exponer la situación académica de su hijo (a), en esta primera instancia se entregarán las acciones que como padres deben realizar para poder revertir la situación académica de su hijo (a), o si es necesario otro tipo de apoyo con profesionales tales como: Asistente Social, psicopedagogo, fonoaudiólogo, psicólogo o neurólogo. Si en la entrevista se detecta que existe vulneración de derechos, serán derivados a Convivencia Escolar para que aplique los protocolos pertinentes.
Las evidencias que se tendrán en consideración para el seguimiento académico de los estudiantes con rendimiento deficiente y/o con reiterada inasistencia (riesgo de repitencia) son las siguientes:

1. Registro en hoja de vida del estudiante de la situación académica y de las citaciones a su apoderado de parte de la Unidad Técnica y sus profesores. Las citaciones a los apoderados son de carácter obligatorio.
2. Derivaciones internas o externas a especialistas.
3. Informes de especialistas tratantes.
4. Apoyos pedagógicos realizados por los distintos docentes entre los que se considerarán los siguientes:
   a) Flexibilidad en los plazos de entrega de los trabajos solicitados, se considerará que la no presentación de un trabajo es una ausencia a evaluación y se aplicará lo contemplado en el artículo 35° del presente reglamento.
   b) Actividades de reforzamiento para desarrollar en conjunto con la familia.
   c) Asistencia obligatoria a los talleres para padres y/o apoderados.
5. Registro de inasistencias a clases y retiros anticipados de la jornada escolar.

ARTÍCULO 64: En el caso de estudiantes que repitan algún curso podrán ser matriculados al año siguiente.

ARTÍCULO 65: Los estudiantes solo podrán repetir un curso en enseñanza básica, de lo contrario se procederá a no renovar su matrícula. Del mismo modo solo podrán repetir un curso en enseñanza media.

ARTÍCULO 66: Los estudiantes que han repetido un curso se mantendrán monitoreados durante el siguiente año, el cual se definirá según las necesidades educativas y/o los objetivos no logrados el año anterior. Adicionalmente los apoderados deberán mantener informado a profesor jefe del

avance del alumno con los especialistas externos a los cuales haya sigo derivado.

ARTÍCULO 67: La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Se entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y situación final correspondiente. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 68: El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

ARTÍCULO 69: La promoción de enseñanza media, al egresar de IV medio, conduce a la licencia de educación media, la cual permitirá optar a la continuación de estudios en la educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y por las instituciones de educación superior.

Del acompañamiento pedagógico a estudiantes

ARTÍCULO 70: Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con rendimiento deficiente en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

ARTÍCULO 71: Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso, deberán asistir obligatoriamente a atención de apoderados con profesor el jefe o profesor de asignatura con mayor dificultad, a lo menos una vez al mes, con el fin de adquirir las herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.

ARTÍCULO 72: Los estudiantes que se encuentran con calificaciones inferiores a 4,0 en una o más asignaturas deberán asistir a clases de reforzamiento que defina el establecimiento. La asistencia a éstas será obligatoria.

ARTÍCULO 73: El profesor jefe deberá citar a los apoderados de aquellos estudiantes que cuentan con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de informe de notas parciales, quien firmará un compromiso para ayudar a sus hijos (as) a revertir sus calificaciones y podrá ser derivado a un especialista interno o externo.

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 74: La Dirección del Establecimiento Educacional, previa consulta al Consejo General de Profesores, al Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, establece el presente Reglamento Interno de Evaluación de acuerdo a las disposiciones enunciadas en el Artículo 1º. Esta consulta no tiene carácter resolutivo, según lo establece el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 75: El Colegio, comunicará por escrito y a través de su plataforma de gestión educativa NAPSIS los contenidos del presente Reglamento Interno de Evaluación a todos los alumnos y alumnas, padres y apoderados. Socializándolo en las primeras sesiones de consejos de cursos y en las reuniones de subcentros de apoderados.
Los procedimientos que utilizará el establecimiento para la elaboración y posterior adaptación y/o reformulación del Reglamento Interno de Evaluación son:

a) Revisión y análisis del Reglamento Interno de Evaluación al inicio y término del año escolar.
b) Entrega a los Padres y Apoderados de un resumen en el momento de la matrícula del alumno.
c) Análisis del Reglamento de parte de los Alumnos, en el Consejo de Curso, u otros momentos o espacios educativos en que se requiera.
d) Análisis del Reglamento, a lo menos, en la primera y última reunión de Padres y Apoderados, y durante el año cuando se requiera.
e) Registro y entrega de las observaciones realizadas por alumnos, Padres y Apoderados a la Unidad Técnica Pedagógica, para ser analizadas en los Consejos de Profesores.
f) Entrega de un ejemplar al Departamento Provincial de Educación antes de su aplicación.

ARTÍCULO 76: Este Reglamento considera las orientaciones técnico-pedagógicas de las Bases Curriculares de Educación Parvularia Decreto 289 de 2001 y sus modificaciones, Bases Curriculares de 1° a 6° básico Decreto Supremo de Educación Nº 433 / 2012 Decreto Supremo de Educación Nº 439 / 2012, Bases Curriculares 7° básico a 2° medio Decreto Supremo de Educación n° 614 / 2013 Decreto Supremo de Educación n° 369/2015, Marco Curricular de Educación Media Decreto 220 de 1998 y sus respectivas modificaciones. Decreto Supremo de Educación Nº 193 / 2019 3 y 4 medio.

Entre las orientaciones técnicas pedagógicas se encuentran:

g) Verificar el logro de los objetivos previamente establecidos.
h) Centrar el trabajo pedagógico en el aprendizaje más que en la enseñanza.
i) Desarrollar estrategias pedagógicas diferenciadas y adaptadas a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje de los alumnos.
j) Reorientar el trabajo escolar desde su forma actual, en relación a contextos y propósitos determinados, adecuando y enriqueciendo con actividades de indagación y de creación por parte de los alumnos.
k) Lograr el aprendizaje de competencias de análisis, interpretación, síntesis, resolución de problemas, comprensión sistémica de procesos y fenómenos, comunicación de ideas, opiniones y sentimientos.
l) Lograr el aprendizaje en trabajo de equipo.

NORMAS FINALES

ARTÍCULO 77: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 78: Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas en primera instancia en forma conjunta entre UTP, profesor jefe o profesor de asignatura, padres y estudiante, y en última instancia por el Director del establecimiento.

ARTÍCULO 79: Las actas de Registro de calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cedula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 80: Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el Director.

José Hernández Rivero Director	Gregorio Romero Acevedo Jefe de UTP

6.2. REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

DECRETO EXENTO N° 546 /2020 y 1500/2021

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Articulo N°1. El Colegio Parroquial Padre Negro, establecimiento de Enseñanza Media Técnico Profesional, que imparte las especialidades de: Construcción con Mención en Edificación y Mecánica Industrial con Mención en Mantenimiento Electromecánico, Rol Base de Datos Nº000440-5, de la ciudad de Caldera establece el presente Reglamento Interno de Práctica y Titulación de Técnicos de Nivel Medio, que se aplicará a los alumnos y alumnas de Enseñanza Media Técnico Profesional, de acuerdo a las disposiciones que emanan del Decreto Exento Nº2516 del 2007y sus modificaciones, Decreto Exento Nº1237 del 2019 **, Decreto Exento Nº546 de 2020 valido durante los años escolares 2020 - 2021 y Decreto 1500 de fecha 5 de noviembre del 2021 valido para el año 2022.**

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por proceso de titulación de los alumnos y alumnas de la enseñanza media técnico profesional el periodo que se extiende desde la matrícula de un alumno y/o alumna en el establecimiento educacional, para la realización de su práctica profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega de título Técnico de Nivel Medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación.

Artículo N°2. La organización, el desarrollo, supervisión y evaluación del proceso de titulación estará a cargo de la Dirección y de la Unidad Técnica del Colegio Parroquial Padre Negro, así mismo, esta unidad se encargará de supervisar y evaluar el rol del profesor tutor, otorgándole las facilidades y condiciones necesarias para su realización, asegurándose el cumplimiento de esta labor. Para esto se le solicitará: calendario de visitas programadas, copia de los informes de supervisión por cada visita realizada y un informe final dando cuenta del proceso de supervisión de prácticas y titulación.

TITULO II: PROCESO DE TITULACION

Artículo N°3. Para iniciar el Proceso de Titulación los alumnos deberán matricularse en el Colegio, quedando sujetos a los mismos deberes y derechos de los alumnos regulares y afectos al Seguro Escolar Obligatorio durante la duración de su práctica profesional.

Aquellos que, por estar residiendo en otra región, u otro motivo justificado no puedan matricularse en nuestro establecimiento, podrán hacerlo en un establecimiento Técnico – Profesional más cercano a su nuevo domicilio que imparta la especialidad estudiada**,** previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

En dicho establecimiento podrán llevar a cabo el Proceso de Titulación en forma completa, incluyendo la obtención del título respectivo.

Artículo N°4. Si el establecimiento incorpora a alumnos y/o alumnas egresados de otros establecimientos educacionales, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, procederán de igual forma que con sus alumnos y alumnas egresados.

Articulo N°5. Los alumnos que egresen del Colegio Parroquial Padre Negro, deberán iniciar su Proceso de Titulación en un plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de su egreso.

Articulo N°6. El establecimiento educacional podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones:

a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.

b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.

c) Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas.

d) Estudiantes egresados el 2019 al 2021, que logren acreditar el cumplimiento de 180 horas de práctica profesional durante el periodo 2020-2021-2022

Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional. En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de tres años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

e) Solo para el año escolar 2022 según Decreto N1500/2021, podrá reconocerse como práctica profesional, la realizada por los estudiantes egresados de un establecimiento educacional que imparte el nivel de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico Profesional, que hayan obtenido su licencia de Enseñanza Media, sin la titulación de técnico de nivel medio, y que se encuentren realizando sus estudios en un centro de Formación Técnica acreditado, CFT Estatal o Instituto Profesional acreditado, podrán convalidar dicha práctica profesional, siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en la educación media.

Artículo N°7. Requisitos especiales para realizar el proceso de titulación de los estudiantes con más de 3 años de egreso

En el caso que el alumno no hubiera desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720 horas, deberá desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su práctica profesional. Para esto, el Colegio ha determinado realizar una revisión del Perfil de egreso existente en el momento de egreso del postulante y el Perfil de egreso vigente, de existir diferencias, el alumno deberá realizar un período de actualización orientado a adquirir las nuevas capacidades y los aprendizajes esperados asociados, La U.T.P. según caso particular establecerá algunos de los siguientes procedimientos, previa evaluación de los antecedentes presentados por el alumno (a) **y en concordancia con la situación educativa del momento:**

- Estudio Dirigido (asistencia a clases del o los módulos).
- Realización de un proyecto productivo o de investigación.
- Asistencia a curso de capacitación en el o los temas requeridos.
- Examen teórico – práctico de conocimientos y habilidades.

En caso que el postulante pueda certificar que ha participado en cursos de capacitación, donde haya efectuado esta actualización, se obviará este proceso y se procederá de igual forma que los alumnos egresados del año.

De la Práctica Profesional:

Artículo N°8. Para optar a su Práctica Profesional el alumno deberá solicitar en la Unidad Técnica del Colegio el documento "Certificado de Aceptación de Práctica", el cual deberá ser llenado y firmado por el Centro de Práctica y la UTP. Este documento permitirá la matrícula del alumno en el establecimiento y deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. La razón social de la Empresa.
2. El nombre de la persona responsable del alumno por parte de la Empresa (Maestro Guía)
3. Las fechas de inicio y término de la práctica.
4. Especialidad o área en la que efectuará la práctica.
5. Número de horas de práctica a realizar.
6. **Modalidad de las actividades contempladas en el plan de práctica que pueden ser presencial, a distancia o una combinación de ambas modalidades.**

Este documento deberá anexar además el Perfil de Egreso de la especialidad correspondiente para fijar posteriormente el Plan de Práctica individual con sus respectivas tareas, criterios de realización y evaluación.

Artículo Nº9. La Dirección del Colegio, se **contactará** con las empresas locales para difundir las especialidades impartidas por el establecimiento de manera de establecer alianzas que permitan, suscribir, elaborar, evaluar y/o renovar convenios de práctica, el cual considerará los aspectos relevantes de ambas entidades, (colegio – empresa) y que además incluya expresamente**, lo contemplado en el Decreto Exento Nº546 de 2020 valido durante los años escolares 2020 y 2021,** el procedimiento que estipula este reglamento en el artículo Nº29 (en relación a accidentes laborales de los alumnos de manera que permita hacer un correcto uso del seguro escolar), lo expresado en el artículo Nº23 y Nº26 (constatar que cada centro de práctica garantice las condiciones de seguridad para los alumnos en práctica) y en el artículo Nº15 (asegurar el reintegro de los alumnos en caso de suspensión de práctica por fuerza mayor o condiciones de embarazo en el caso de las alumnas).

Este convenio deberá ser firmado por el alumno, por el Profesor Tutor del Colegio y por el Maestro Guía de la Empresa. Este documento se hará en tres originales para que queden en poder del alumno, de la empresa y del Colegio.

Artículo Nº10. Para dar inicio a su práctica, el Colegio entregará al alumno una carpeta con la siguiente documentación:

- Reglamento de Práctica Profesional y Titulación.
- Hoja de Accidente Escolar.
- Plan de práctica
- Bitácora
- Certificado de alumno regular.
- Convenio de Práctica Profesional.

Artículo N°11. La Práctica Profesional tendrá una duración de 360 horas cronológicas como mínimo y un máximo de 540 horas cronológicas y deberá realizarse en una empresa o institución que permita al alumno(a) desarrollar un Plan de Práctica con tareas acordes a su especialidad, **de manera excepcional para el año 2020, 2021 y 2022 la práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas en todas las especialidades que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico - Profesional, sin consideración de un máximo de horas.** Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el alumno o alumna practicante e informadas al establecimiento, y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica.

No estará permitido que el estudiante en práctica realice tareas que no estén definidas en el Plan de Práctica.

Artículo Nº12. Sin perjuicio de lo establecido en los incisos precedentes, la duración máxima de la práctica profesional podrá ser modificada excepcionalmente y por razones justificadas por el Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, a petición del establecimiento educacional.

Artículo Nº13. El colegio ofrecerá práctica profesional intermedia, una vez aprobado el 3° año de educación media, durante vacaciones de invierno o verano. Las prácticas intermedias sólo se podrán realizar en la región en la cual se encuentra el establecimiento educacional e informado a la Secretaría Regional.

La práctica intermedia consistirá en un período de estadía en un centro de práctica, sujeto a las formalidades establecidas para la práctica profesional, cuyo desarrollo debe realizarse sin perjuicio del total de horas de clases establecidas en el plan de estudios aprobado por el Ministerio de Educación. La cantidad de horas de su duración será parte del total de horas contempladas por el establecimiento para el conjunto de la práctica profesional que debe aprobar el alumno y alumna para su titulación y no debe superar el 50% del total de horas mínimas pactadas. Por lo tanto, disminuirá proporcionalmente la duración del período final de práctica que deben realizar los alumnos y alumnas una vez adquirida la calidad de egresados.

Artículo N°14. En los casos que algún estudiante efectúe su práctica profesional en lugares apartados, el establecimiento procederá a:

a) Asegurar, al menos, una supervisión presencial e implementará mecanismos complementarios para una adecuada supervisión del proceso a distancia; o

b) Facilitará que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el alumno y alumna será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

Artículo N°15. En los casos que los alumnos se vean obligados a interrumpir su práctica por razones de fuerza mayor, y especialmente en el caso de alumnas que se encuentren embarazadas en el periodo de su práctica, el Colegio gestionará las alternativas con la misma u otra empresa para asegurar su reintegro en un periodo posterior para el cumplimiento de su plan de práctica.

De la evaluación de la Práctica

Artículo N°16. Los alumnos serán calificados en escala del 1,0 al 7,0 hasta con un decimal, con aproximación. La nota mínima de Titulación será (4,0) cuatro.

Artículo N°17. El documento único de registro y evaluación utilizado en el Proceso de Titulación es el Plan de Práctica, el cual tendrá una ponderación de 100%. Se entenderá por Plan de Práctica el documento guía de tareas a cumplir por el alumno, para el desarrollo de la práctica profesional, el que deberá ser elaborado de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, revisado en conformidad al perfil profesional, y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización de la empresa.

Artículo N°18. El Plan de Práctica será elaborado en conjunto por el Profesor Tutor del Establecimiento Educacional y el estudiante en práctica y consensuado con el Maestro Guía de la empresa. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el alumno y/o alumna guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes, competencias y destrezas de la especialidad respectiva. **La práctica profesional realizada durante el periodo 2020, 2021 y 2022, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica**

Artículo N°19. Para aprobar la práctica profesional los estudiantes deberán:

1. Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.
2. Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el Maestro Guía de la empresa, quien deberá realizar un informe al término de la práctica conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

Articulo N°20 La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un Informe de Práctica elaborado por el Profesor Tutor, quien incorporará los antecedentes mencionados en el inciso anterior.

Artículo N°21. El Departamento Provincial de Educación respectivo podrá supervisar la práctica profesional en cualquier etapa del proceso. Si detectare irregularidades en el cumplimiento del Plan de Práctica, comunicará dicha observación al Profesor Tutor del

Establecimiento Educacional, a fin de que se administren las medidas necesarias para su corrección.

Artículo N°22. El egresado que repruebe el plan de práctica podrá iniciar un nuevo período en la misma empresa o en otra, estableciendo para ello un nuevo plan de práctica. De reprobar la segunda opción, podrán solicitar a la Dirección del Colegio que se le otorgue una tercera oportunidad, en cuyo caso dicho estamento se reservará el derecho a conceder tal beneficio.

Artículo N°23. La supervisión de los alumnos en práctica por parte del establecimiento es de única responsabilidad del Profesor Tutor, quien deberá velar por el correcto desarrollo del proceso. El procedimiento será: elaborar un registro de los alumnos matriculados, y de las empresas en donde los alumnos se encuentran realizando su práctica, elaborar un programa de supervisión, que considere al menos una visita en terreno a cada estudiante durante su periodo de práctica, incluyendo el periodo de vacaciones escolares, previo acuerdo con el maestro guía de la empresa**, para los años 2020, 2021 y 2022 esta actividad de supervisión o visita se podrá realizar mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.** Para cada supervisión el profesor tutor deberá registrar en el informe todos los puntos tratados, tanto de los alumnos como del maestro guía. Este informe debe ser entregado a la Unidad Técnica Pedagógica cada vez que se realice la supervisión.

Las obligaciones del profesor tutor serán:

- Evaluar la pertinencia técnica del lugar de práctica.
- Entrevistarse con el jefe de seguridad del centro de práctica en terreno **o vía remota** para monitorear las condiciones de seguridad en las que los alumnos(as) realizan la práctica.
- Destinar a los egresados a lugares de práctica según la base de datos respectiva.
- Coordinar y convenir con el estudiante en práctica y consensuar con el Maestro Guía de la empresa la especificación de un Plan de Práctica.
- Elaborar el plan de práctica para el alumno.
- Observar, cautelar y guiar al maestro guía para el óptimo desarrollo del Plan de Práctica convenido.
- Mantener canales de información fluida con el maestro guía. Correo electrónico, mensajes, etc.
- Revisar bitácora del alumno para comprobar el avance y cumplimiento del plan de práctica en conjunto con el alumno y el maestro guía.
- Retroalimentar con el maestro guía observaciones e inquietudes manifestadas por el alumno
- Elaborar el convenio de práctica.
- Supervisar a lo menos 1 vez en terreno o **mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada**
- Entrevistarse a lo menos 1 vez en terreno o **mediante mecanismos virtuales con** el Maestro Guía de la empresa.
- Elaborar y entregar a la Unidad Técnica Pedagógica el informe de supervisión de práctica de cada visita.
- Programa 1 reunión mensual en el colegio o **mediante mecanismos virtuales** con el grupo de practicantes del establecimiento.

- Usar mecanismos de control a distancia si corresponde.
- Cautelar en las visitas a terreno que los alumnos en práctica cuenten con las condiciones de seguridad pertinentes.
- Instruir claramente al Maestro Guía el procedimiento a seguir en caso de accidente laboral.
- Entregar a la Dirección un Informe final de la supervisión realizada.

Artículo N°24. El alumno en práctica tendrá las siguientes obligaciones y derechos:

Obligaciones:

- Matricularse para iniciar su período de práctica.
- Mantener fluidez de comunicación con la Unidad Técnica del Colegio, especialmente cuando existan situaciones imprevistas y que comprometan el normal desarrollo de la práctica.
- Informar a la Unidad Técnica del Colegio el término del período de práctica, para planificar adecuadamente el proceso de evaluación y calificación.
- Cumplir con las órdenes, indicaciones en materia de disciplina, responsabilidad y seguridad en el trabajo que le impartan sus respectivos jefes.
- Aceptar las sugerencias y consejos formulados por sus jefes o por el tutor de la práctica.
- Dar cumplimiento completo al programa de práctica que le impone el establecimiento educacional en cuanto a contenidos, asistencia, horarios, disciplina etc.
- Respetar las normas y reglamentos de la empresa, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento a normas de higiene y seguridad industrial.
- Cuidar debidamente los elementos de trabajo, herramientas y máquinas que la empresa le confíe para su práctica.
- Mantener con el resto de los trabajadores de la empresa y con sus supervisores el respeto que debe existir en todo lugar de trabajo.
- En caso de inasistencia, el alumno (o su apoderado) deberá comunicarse primero con la empresa y luego con el Colegio para informar la inasistencia del alumno.
- Registrar en su bitácora las observaciones, inquietudes del proceso general de su práctica y sobretodo registrar el avance correspondiente al desarrollo del Plan de Práctica.

Derechos:

- Recibir apoyo individual o grupal de la empresa para su ubicación, adaptación y desempeño durante el período de práctica profesional.
- Ser escuchado y orientado por el personal de la empresa en relación a su práctica profesional.
- Tener información periódica sobre el desarrollo de su proceso de titulación.
- Estar amparado por el seguro escolar obligatorio.
- Recibir una copia del Reglamento y Plan de Práctica.
- Interrumpir la práctica por un motivo justificado, comunicándolo por escrito al Maestro Guía en la empresa y al Profesor tutor en el Colegio.
- Conocer la evaluación final de su Plan de Práctica.

Artículo N°25. Al finalizar la Práctica Profesional el Maestro Guía de la Empresa entregará al Profesor Tutor el Informe de Práctica y el Plan de Práctica evaluado, firmado y timbrado. El Colegio proveerá los formularios necesarios.

Artículo Nº26. La supervisión y acompañamiento de los alumnos en práctica por parte de la empresa deberá ser realizada por el Maestro Guía asignado por el Centro de Práctica, para lo cual la Unidad Técnica Pedagógica entregará al Maestro Guía, previa revisión en conjunto, una pauta con las orientaciones e indicaciones que requiere sean consideradas durante el desarrollo de la práctica del alumno bajo su supervisión, de manera de asegurar el cumplimiento de la función que el Maestro Guía debe realizar. Su rol será evaluado por el alumno mediante consulta escrita al momento de la visita de supervisión.

Sus obligaciones serán:

- Dar acogida e información pertinente sobre la empresa y el plan de práctica al alumno.
- Definir, desarrollar y hacer seguimiento, en coordinación con el profesor tutor del colegio
- Velar por la correcta implementación del proceso de práctica.
- Atender las consultas que pueda realizar el alumno en práctica.
- Elaborar los informes que considere oportuno.
- Controlar la asistencia del alumno.
- Asignar las tareas diarias de acuerdo al Plan de Práctica que el alumno deberá desarrollar en la empresa y supervisarlas.
- Realizar la evaluación y calificación del Plan de Práctica
- Garantizar en todo el periodo de práctica por la seguridad e integridad de los alumnos.

Articulo Nº27. Son funciones del Centro de Práctica:

- Asignar un Maestro Guía al alumno en práctica.
- Comunicarse con el Colegio a través del Maestro Guía si existiese cualquier problema con el alumno.
- Suspender la práctica a cualquier alumno cuando no cumpla las normas y reglamentos de la empresa, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de normas de higiene y seguridad industrial.

Artículo Nº28. Son causales de suspensión de la Práctica Profesional:

- Inasistencias y atrasos reiterados sin justificación.
- Falta a la buena relación entre el educando y las personas que imparten la práctica en los niveles que sean.
- Por infringir normativas de la empresa.
- Intervenir o propiciar actividades reñidas con el espíritu del convenio y de los fines pedagógicos de la práctica.
- Cometer hurto, daños, y /o maltratos en el centro de práctica.

Artículo Nº29. Procedimiento en caso de accidente laboral**.**

1. Los alumnos (as) del Colegio según el Decreto Supremo 313, del 27 de diciembre de 1973 y la ley N° 16.744, se encuentran protegidos por el **Seguro Escolar** que los beneficia a ser atendidos en forma gratuita en cualquier **Centro del Servicio Nacional de Salud** (centros de asistencia pública).
2. Ante cualquier situación de accidente, el Colegio envía, dentro de cada carpeta del alumno (a) una **"DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR"**, formulario que ya lleva los datos del alumno: nombre completo, dirección, edad, etc. La empresa sólo debe completar: fecha del accidente, tipo de accidente (descripción de éste) y lugar en que sucedió.
3. Este formulario debe ser enviado conjuntamente con el alumno al centro asistencial. Cada formulario consta de tres copias.
4. El alumno deberá ser llevado al centro asistencial de salud pública más cercano.
   En caso de cualquier accidente que el alumno (a) sufriese (tanto de trayecto hacia la empresa, desde la empresa o al interior de la misma) ésta deberá informar de manera inmediata al Colegio.

Artículo N°30. La calificación final que obtengan los egresados del Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera en el proceso de titulación, deberá quedar consignada en el plan de práctica.

Artículo N°31. Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su práctica profesional obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a un sector económico y especialidad otorgado por el Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación. Para el establecimiento deberán registrar en el Sistema de Información y Gestión de Educación (SIGE), los antecedentes correspondientes a la Práctica Profesional y solicitar la titulación por esta misma vía.

Articulo N°32. La Unidad Técnica Pedagógica procederá a confeccionar el Diploma de título para ser enviado a la Secretaria Regional Ministerial de Educación. El Diploma de Titulo según el diseño oficial, señalará expresamente que se trata de un título de Técnico de Nivel Medio en la especialidad: MECANICA INDUSTRIAL, Mención: Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico de Nivel Medio en la especialidad: CONSTRUCCION, Mención: EDIFICACION considerará en su anverso espacios para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de Educación, abajo a la izquierda para el Director del establecimiento educacional y bajo ellas en el medio para el alumno o alumna titulado, los que deberán venir firmados por el *director/a* del establecimiento educacional y por el alumno o alumna.

Articulo N°33. El establecimiento deberá guardar un archivo de cada titulado el que contendrá el plan de práctica del estudiante, el informe aprobado por el centro de practica o el certificado emitido por el empleador en el caso que esté trabajando en el área específica. Este archivo podrá ser fiscalizado o requerido por el Ministerio de Educación o por la Superintendencia de Educación".

TITULO III CASOS ESPECIALES

Artículo N°34. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del Colegio, previa consulta a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

6.3. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 2022-2023

INTRODUCCIÓN

El siguiente Plan integral de seguridad escolar es parte del compromiso que la Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro, tiene con sus estudiantes, funcionarios, padres y apoderados, estableciendo metodologías para diferentes aspectos de seguridad y autocuidado.

Para tal efecto se conforma el comité de seguridad escolar, el que en conjunto con la comunidad escolar recolecta información que ayuda al diagnóstico de riesgos, amenazas, vulnerabilidades y capacidades del establecimiento a través de la metodología AIDEP (Análisis histórico, Investigación en terreno, Discusión y análisis, Elaboración del mapa de riesgo y Planificación). En base a la información recolectada se logra planificar acciones, trabajar y desarrollar protocolos de prevención y respuesta ante emergencias considerando los factores de amenazas de origen naturales y antrópicos presentes en el colegio, con el objetivo de prevenir o mitigar el impacto de los riesgos detectado.

OBJETIVOS
Objetivos generales

- Reducir la vulnerabilidad de alumnos y funcionarios del Colegio para generar una conducta adaptativa ante una emergencia en el establecimiento, y generar mayor probabilidad de sobrevivencia.
- Establecer participación constante y de continuo mejoramiento por parte de la dirección, alumnos y funcionarios del Colegio en materia de seguridad, en caso de emergencias de distintos orígenes, por medio de la educación y formación de alumnos y funcionarios.
- Proteger ante un suceso no deseado, el patrimonio y bienes de valor económico, histórico y documentos de importancia para el Colegio.

Objetivos específicos

- Constituir y Capacitar un comité de seguridad escolar para instruirlo en los métodos de seguridad AIDEP Y ACCEDER.

- Realizar inspecciones de seguridad dentro del establecimiento para identificar los peligros y riesgos que pueden poner en peligro la comunidad escolar.
- Elaborar plano identificando vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Aplicar lista de autoevaluación post- simulacro. (Anexo N° 3)

1. ANTECEDENTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
III región, Atacama.	**Caldera**	**Caldera**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurno
Niveles (Parvulario/Básico/Media)	Parvulario – Básica - Media
Dirección	Paipote #600
Sostenedor	Jorge González Casis
Nombre Director/a	José Hernández Rivero
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Manuel Leiva Vargas
RBD	440-5
Otros (Web)	www.cppn.cl
(Redes Sociales)	

Año de Construcción del Edificio	**Comienzo colegio chico** **Comienzo colegio grande** **Comienzo media**
Ubicación Geográfica	
Otros	

2. MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (CANTIDAD DE MATRICULAS)			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvulario	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
127	653	382				X

NÚMERO DOCENTES TOTAL DE EDUCACIÓN		NÚMERO ASISTENTES DE LA ESTUDIANTES		NÚMERO	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	M
43	23	51	14	617	545

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL					
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN	
Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Nivel Medio Menor	Nivel Medio Mayor	Transición Menor o Pre Kínder	Transición Mayor o Kínder
-	-	-	-	64	63

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA															
1º Básico		2º Básico		3º Básico		4º Básico		5º Básico		6º Básico		7º Básico		8º Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
43	41	39	39	39	34	43	39	42	41	40	46	46	37	48	36

1º Medio		**2º Medio**	**4º Medio**		**3º Medio**		
F	M	F	M	F	M	F	M
70	53	53	38	39	39	51	39

3. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento con sus respectivos estamentos, con el fin de lograr una activa y masiva participación, en que todos los integrantes se comprometan para lograr tener una mayor seguridad frente a posibles amenazas a las que se vean enfrentados.

3.1 Objetivos generales

- Velar por la seguridad de toda la comunidad Escolar.
- Desarrollar en la comunidad una cultura de prevención de riesgos, dirigido a todos sus integrantes para que adquieran herramientas necesarias para la toma de decisiones responsables, frente a condiciones y acciones de inseguridad.
- Priorizar el valor de la vida propia y la de los demás.

3.2 Objetivos específicos

- Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan
- Integral de Seguridad Escolar.
- Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad y el autocuidado.
- Involucrar a todos los estamentos, en el desarrollo y aplicación del PISE. (Directivos, personal docente y administrativo, funcionarios, alumnos, apoderados).
- Inculcar valores relacionados con el autocuidado, poniendo énfasis en la responsabilidad individual y colectiva relativa a la seguridad dentro y fuera del establecimiento.
- Organizar acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
Director/a: José Hernández Rivero
Coordinador/a Seguridad Escolar: Manuel Leiva Vargas
Fecha de Constitución del Comité: Noviembre 2019
Firma Director/a Establecimiento

ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO	GÉNERO (M O F)	CONTACTO (CELULAR, WHATSAPP, EMAIL)	NOMBRE
Carla Prieto	F	Trabajadora social	Carla.prieto@cppn.cl
Valentina Venegas	F	Docente	Valenrina.venegas@cppn.cl
Manuel Leiva	M	administrador	Manuel.leiva@cppn.cl
Madeleyne Meza	F	Psicóloga	madelayne.meza@cppn.cl
Valeria Cortés	F	Asesor en prevención de riesgos	Valeria.cortes@cppn.cl
Sebastián Vargas	M	Docente	sebastian@vargas@cppn.cl
Sara Rojas	F	Inspectora general	Sara.rojas@cppn.cl

3.3 ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

- Reuniones bimensuales y extraordinarias del PISE.
- Difusión y sensibilización del PISE.
- Charlas, cursos y capacitaciones.
- Simulacros
- Acciones en evento

4. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Número de Contacto
Director/a: José Hernández Rivero		
Coordinador/a Seguridad Escolar: Manuel Leiva Vargas		

INSTITUCIÓN CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE
Ambulancia	Accidentes	131
Carabinero	Robo	133
Bomberos	Incendio	316424
Gobernación Marítima	Alerta Tsunami	315551
Mutual	Accidente Funcionario	315954
Seguridad Ciudadana	Otros	316048

5. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Registro de personas con discapacidad			
Nombre	**Curso/Cargo**	**Tipo de discapacidad**	**Será asistido por:**
Octavio Oyarzun	Docente	Visual	Gabriel Suárez
Maira Reyes	Estudiante	Visual	Profesor de la clase
Luisa Astorga rápido	Docente clase	Dificultad al caminar	Asistente aula de la
Eduardo Bugueño	Estudiante	Auditiva	Profesor de la clase
Gloria Cortés rápido/ Epilepsia	Asistente de aula	Dificultad para caminar	Auxiliar de aseo
Carolina Montoya	Asistente de Aula	Lipotimia	Auxiliar de Aseo

6. EQUIPAMIENTO PARA ENFRENTAR LA EMERGENCIA

Elementos donde se encuentra	Si	No	Cantidad	Observaciones, área o lugar
Extintores	X			Patios
Red Húmeda		X		
Red Seca		X		
Iluminación de Emergencia		X		
Radio-Transmisores	X		5	Auxiliares de mantención
Altoparlante y/o megáfonos		X	(3)	Coordinadores de seguridad
Campana, timbre, señal sonora	X		2	Patios
Luces de emergencia, señal visual		X		
Detectores de llama y chispa		X		

7. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP de riesgos y recursos se utiliza para recopilar información detallada del área (establecimiento, sector o barrio en que este se sitúa). Esta información deberá quedar representada en un plano con simbología, por todos reconocida.

ETAPAS

- Análisis Histórico ¿Qué nos ha pasado?
- Investigación en terreno. ¿Dónde están los Riesgos y Recursos?
- Discusión de prioridades.
- Elaboración del Mapa.
- Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa.

7.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

En 1969, cuando llegan a caldera las religiosas españolas de la congregación esclavas de maría, fundan un jardín infantil abierto a todos los pobladores, éste funciona por alrededor de 10 años y a principios de 1980 se convierte en el parvulario padre negro, que como su nombre lo indica continúa atendiendo a menores de 6 años, ubicado en la casa parroquial y su anexo ubicado en la población san pedro.

El año 1982, el 13 de diciembre, se reconoce como cooperador de la función educacional del estado al colegio padre negro y le autoriza a impartir enseñanza parvularia y básica a partir de marzo de 1983. En el mismo documento se reconoce a su primera sostenedora y representante legal: la hermana Carmen Catalán Teruel.

Gran impulsora del colegio fue la hermana Carmen, quien quiso fundar un establecimiento educacional en un sector poblacional, alejado del centro donde se ubicaba el liceo fiscal, fue así como en 1983 se llega a la población san pedro, ubicada en calle Paipote con Diego de Almeyda.
La hermana Carmen permanece en el colegio hasta el año 1992.

El colegio parroquial padre negro tiene como característica ser un permanente impulsor de proyectos, es así como a través de los años este es un sello que ha distinguido al establecimiento.

El colegio se ha adjudicado el premio a la excelencia académica, completando así

18 años consecutivos con esta designación.

El colegio cumplirá treinta y siete años aportando oficialmente a la comunidad de caldera con educación formal y cincuenta años considerando la educación informal.

Desde el año 2008 el Colegio Parroquial Padre Negro establece el convenio de subvención especial preferencial, considerando el 82% que tiene de vulnerabilidad. Los recursos que se reciben contribuyen a mejorar significativamente el proceso educativo de todos y todas las estudiantes.

Asimismo, a partir del año 2016, el colegio se adhiere a la gratuidad.

Gracias a la madre Carmen, por su visionaria labor, hoy este colegio cuenta con 1162 alumnos, 131 funcionarios que no olvidan sus raíces.

Este colegio nació al alero de la parroquia san Vicente de Paul, desde hace 11 años la administración la lleva el obispado de Copiapó y a contar del año pasado pasó a ser Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro.

Nuestro colegio confía y espera que cada uno de sus alumnos alcance los estándares de desempeño más exigentes del sistema educacional, para ello trabajamos y para ello esperamos contar con el apoyo de nuestros padres y apoderados, como así mismo de la comunidad en general.

METODOLOGÍA AIDEP

ANÁLISIS HISTÓRICO

La Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro queda ubicada en el sector norte de la comuna de Caldera. Esta unidad educativa cuenta con dos establecimientos.

- **Sector San Pedro**

Ubicado en la cota 10 sobre el nivel del mar. Entre las calles Diego de Almeida y Paipote. En este cursan desde Pre Kínder hasta tercero básico. La edificación de este establecimiento es antigua, data del año 1983; y nuevas del año 1985 según los datos recolectados.

- **Sector Paipote**

Ubicado en la cota 20 sobre el nivel del mar. Entre las calles El Salvador y Paipote. En este cursan desde cuarto básico hasta cuarto año medio. En este sector la edificación se divide en dos etapas de construcción, siendo la primera el área de enseñanza básica y consecutivamente el área de enseñanza media.
La edificación antigua data del año 1988, y la edificación más nueva se inaugura el año 1996

Según la última actualización de cota de seguridad sobre el nivel del mar, nuestros establecimientos se encuentran en zona de riesgo ante un eventual tsunami. Dada esta situación el colegio establece un plan de evacuación trasladando a sus alumnos y funcionarios a un punto de encuentro de seguridad sobre la cota 30 sobre el nivel del mar.

METODOLOGÍA AIDEP ANALISIS HISTÓRICO

FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA
2017	Entra persona externa al colegio a increpar a alumna.	No	Se realiza una investigación.	**No**
2018	Accidente de tránsito. Atropello de alumno en calle principal.	Esguince de tobillo	Se avisó y coordinó con carabineros y centro asistencial. Alumno fue derivado a servicio de salud.	**No**
2018	Golpe con juegos infantiles fijos en patio de Sector San Pedro en el rostro de una funcionaria.	Esguince cervical, fisura de diente.	Se deriva a servicio de salud y se ingresa como accidente de trabajo a MUTUAL	**No**
2019	Atrapamiento de dedos en reja de acceso a oficinas.	Dedo anular y dedo medial	Se deriva a servicio de salud y se ingresa como accidente de trabajo a MUTUAL	**No**
2020	Ataque masivo de alumnos de otro establecimiento por concepto de movimiento social	No	Se da aviso a carabineros y a seguridad ciudadana.	**Si** Daños en uno de los portones principales del establecimiento sector Paipote.

METODOLOGÍA AIDEP

7.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES CAPACIDADES)	UBICACIÓN EVENTUAL SOLUCIONARLO	IMPACTO DE VERIFICACIÓN	ENCARGADO	
Tapa de alcantarillado defectuosa.	Baño varones, sector enseñanza	Caídas, tropiezos.	Mantención	X
Ramas de árboles muy largas	Patio enseñanza media	Golpes en la cabeza y rostro.	Mantención	X
Pisos de cemento en malas	Patios	Caídas, tropiezos.	Mantención	X

- **Registro de capacidades**

Humanas:
- Comité paritario
- Brigada de seguridad
- Recurso humano

Materiales
- Timbres y campanas
- Extintores
- Zona de seguridad
- Botiquines
- Caseta de primeros auxilios

METODOLOGÍA AIDEP

7.3 DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS

PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS
Ausencia de regulación de transito	Entorno establecimiento	Alto	Gestión de comité ante la municipalidad
Ausencia de espejos en el estacionamiento.	Estacionamiento	Alto	Gestión de prevención hacia dirección.

METODOLOGÍA AIDEP

7.4 ELABORACIÓN DE MAPA DE RIESGOS

- Alta afluencia vehicular.
- Dirección vehicular en ambos sentidos.

- Falta de señalización.

METODOLOGÍA AIDEP

7.5 PLANIFICACIÓN

GESTIÓN REALIZA ACCIONES PRESUPUESTARIA ACTIVIDAD?	RECURSOS Y APOYOS ACTIVIDADES MATERIALES)	FECHAS	¿QUIÉN ADMINISTRATIVA Y/O DE LA REQUERIDA	REQUERIDOS (HUMANOS O	SEGUIMIENTO
Capacitación de higiene y seguridad COVID-19	Coordinar fecha. Preparar material.	Junio 2021	Coordinación, pedir autorización.	Encargada de dictar la capacitación: asesora en prevención de riesgos. Material de apoyo. Se envía una copia por correo electrónicos institucionales.	APR
Capacitación DEA	Identificar funcionarios a capacitar. Coordinar capacitación.	Septiembre 2021	Coordinar, solicitar cotización, realizar requerimiento, pedir autorización	Contratación de personal de la salud para la realización de la actividad.	APR

8. METODOLOGÍA ACCEDER

El plan de coordinación operativa de emergencia determina que debe ser ejercitado periódicamente. Tales ejercicios pueden efectuarse a modo de simulaciones: Entrenamientos sin movimiento físico de personas (intercambio de conocimientos) poniendo en práctica todos los procedimientos diseñados y simulacros con movimientos de recursos humanos y materiales.
Metodología ACCEDER

1. ALARMA
2. COMUNICACIÓN
3. COORDINACIÓN
4. EVALUACIÓN (1°)
5. DECISIONES
6. EVALUACIÓN (2°)
7. READECUACCIÓN

8.1 Alarma: Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación es una señal especial de timbre o campana para adoptar las medidas de evacuación de las personas.

8.2 Comunicación: Establece un sistema vivo que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la ocurrencia probable o ya en marcha de una situación o un hecho determinado.
La comunicación debe ser fluida entre los integrantes de la cadena, los cuales son el Director de la Unidad Educativa, Comité de Seguridad Escolar, sus correspondientes encargados de responsabilidades específicas.

Inspectoría será el encargado de generar la comunicación con los organismos externos de Bomberos, Carabineros, Seguridad Ciudadana y Salud, entre otros.
La comunicación interna se realizará a través de timbre o campana. Para entregar instrucciones se realizará a través de un megáfono.

8.3 Coordinación: Se estableció previamente tanto los mecanismos de coordinación interna, como comité de seguridad, comité paritario y encargado de sectores y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.

8.4 Evaluación: Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué paso?, ¿Qué se dañó?, ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?
Terminado el evento, simulado o real, el comité de seguridad se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuese necesario.

8.5 Decisiones: A partir del paso anterior (Evaluación), el Comité de Seguridad determina las correcciones a realizar y mejorar los protocolos que correspondan.

8.6 Evaluación Secundaria: Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso ocurrido la unidad educativa.
De acuerdo a estos antecedentes recopilados, se analizarán los recursos que son necesarios para un mejor funcionamiento del plan integrado, estos pueden ser recursos internos, externos u organismos técnicos especializados.

8.7 Readecuación Del Plan: Actualización del plan de emergencia de acuerdo a la recopilación de informes, análisis y recomendaciones surgidas por los puntos anteriormente señalados. Esto en modo de aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores, mejorar lo obrado y perfeccionar el programa, obteniendo la mejora continua de nuestro plan de seguridad escolar.

9. OPERATIVIDAD DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Los niveles de emergencia que se pueden producir en el establecimiento, se pueden clasificar en dos categorías: emergencias parciales y emergencias generales, las que deben ser informadas de manera inmediata a la dirección del establecimiento.

A. Emergencia Parcial

Pertenecen a esta categoría aquellos sucesos con peligro limitado que pueden controlarse con el personal del área afectada, haciendo uso, si es necesario, del equipo localizado en el área de la emergencia. Por ejemplo: incendios que afectan solo a una pequeña área sin posibilidad de propagación.

B. Emergencia General

Pertenecen a esta categoría los sucesos que se extienden o se pueden extender a más de un área del establecimiento y que puedan resultar en posibles víctimas o daños materiales graves.
Para enfrentarlas, además de los medios propios del establecimiento, es necesario contar con ayuda externa (Bomberos, Carabineros, seguridad ciudadana, etc.)
Ejemplos de accidentes que activarían una emergencia general:

- Incendio no controlado.
- Atentados.
- Sismos.
- Inundaciones

Una emergencia general implica la evacuación total del establecimiento.

Recomendaciones Generales

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actué impulsivamente, ya que aumenta el riesgo de lesión a usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Zonas de Seguridad

SECTOR SAN PEDRO

Utilizarán la zona de seguridad:

- Sala 1 a la 10.
- Sala de profesores.
- Oficinas.

SECTOR PAIPOTE

ZONAS DE SEGURIDAD PARA FORMACIÓN Y ORDEN EN SALIDA EN EVACUACIÓN

Zs1: Salas desde n°1 a la 11, sala de profesores básica.
Zs2: Administración, laboratorio de computación 1, biblioteca, bodega.
Zs3: Salas 13,14 y 15.
Zs4: Enseñanza media sector UTP, Salas desde la N°2 hasta la N° 6. Laboratorio de computación 2, talleres de construcción y mecánica. Laboratorios química y biología.
Sala de profesores enseñanza Media. Salas segundo nivel.

EQUIPO DE OPERACIÓN

Acciones Inspectores Sector A

Acción	Responsable
Abrir portón de acceso	Auxiliares de aseo
Colabora entrega de listados a profesores	Asistentes de aula
Supervisar y cautelar que cada profesor esté con su curso, mantener el orden y la calma.	Ernesto Guaita Seura
Sacar botiquín de la inspectoría	Carmen Ramirez Adonis / Ernesto Guaita Seura
Sacar extintor de la inspectoría	Carmen Ramirez Adonis / Ernesto Guaita Seura

Acciones De Inspectores Sector B

ACCIÓN	RESPONSABLE
Abrir portón de acceso	Orlanda González Cortes
Colabora entrega de listados a profesores	Asistentes de aula
Supervisar y cautelar que cada profesor que esté con su curso, mantener el orden y la calma.	Sara Rojas Castillo
Sacar botiquín de sala impresión	Elides Ortuya Cortes

Asistentes de la Educación, Auxiliares y Administrativos

En una emergencia y/o práctica los auxiliares se preocuparán de cortar el suministro eléctrico, de agua y de gas en ambos sectores. El personal administrativo se encargará de controlar los accesos principales del establecimiento y de atender la entrega de alumnos si fuese necesario.

Acciones de personal de servicio, auxiliar y administrativo Sector A

Acción	Responsable
Cortar el suministro de energía	Claudia Reyes Carvajal
Cortar el suministro del gas	Maritza Gallardo
Sacar el extintor portátil	Ángela Castillo
Encargados de primeros auxilios	Carmen Ramirez
Coopera con el portón de acceso	Ernesto Guaita
Colaborar con la puerta principal	Ernesto Guaita
Colaborará con la educación pre-básica	Rachel Loyola

Acciones de personal de servicio, auxiliar y administrativo Sector B

Acción	Responsable
Cortar el suministro de energía	Aldo Villegas / Julio González / Francisco Tapia / Oscar López
Cortar el suministro del gas	Aldo Villegas / Julio González / Francisco Tapia / Oscar López
Encargados de primeros auxilios	Elides Ortuya
Coopera con el portón de acceso	Delfo Becerra

Profesionales asistentes de la educación

Se pondrán al servicio del coordinador (a) del sector donde se laboran, el cual determinará las labores que desarrollará en el momento.

PLANES DE ACCIÓN PARA UNA EVACUACIÓN

9.1 PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE SISMO

a) Durante el Sismo

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio, para escuchar las indicaciones de los coordinadores de emergencia, la cual será entregada por megáfonos.
- El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la posible caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc.
- Los alumnos que realizan actividades en talleres o laboratorios, deberán cortar la electricidad de los equipos o máquinas, en la eventualidad que lo estén usando, cortar también suministro de gas.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR,** solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte deben permanecer en su interior, siempre cuando no haya riesgo de caída del vehículo a una grieta o barranco.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caer.
- La persona encargada de la cocina o comedor debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si se encuentra en la cancha o patio del establecimiento siga las instrucciones antes mencionadas y la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.

- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) Siga las instrucciones antes mencionadas y la señalización a la zona de seguridad correspondiente.
- Al momento de evacuar y en todo el trayecto de esta acción, es obligatorio para el docente de turno mantenerse dirigiendo al grupo de curso. Es importante e indispensable nunca dejar al curso solo, ya que la evacuación sin profesor/a pone en riesgo la integridad y seguridad de los alumnos.
- En caso de existir algún alumno(a) con discapacidad física o alumna embarazada que presenta un pánico excesivo producto de la emergencia informe al encargado de área más cercano para tomar medida de contención.
- En caso de faltar uno o más alumnos informe inmediatamente, a viva voz, a los encargados de la zona de seguridad, señalando: nombre de /los alumnos(s) y curso.

b) Después del Sismo

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación. Si esta alarma se activa el profesor deberá guiar a los alumnos a la zona de seguridad correspondiente, permaneciendo con ellos en todo momento y atento a las instrucciones entregada por los coordinadores de la emergencia.

- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo, mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento en ese momento.
- Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- De ser necesario proceder a la evacuación total del establecimiento hacia zonas de seguridad asignadas (cota más 30 msnm), al momento que se den las instrucciones correspondientes.

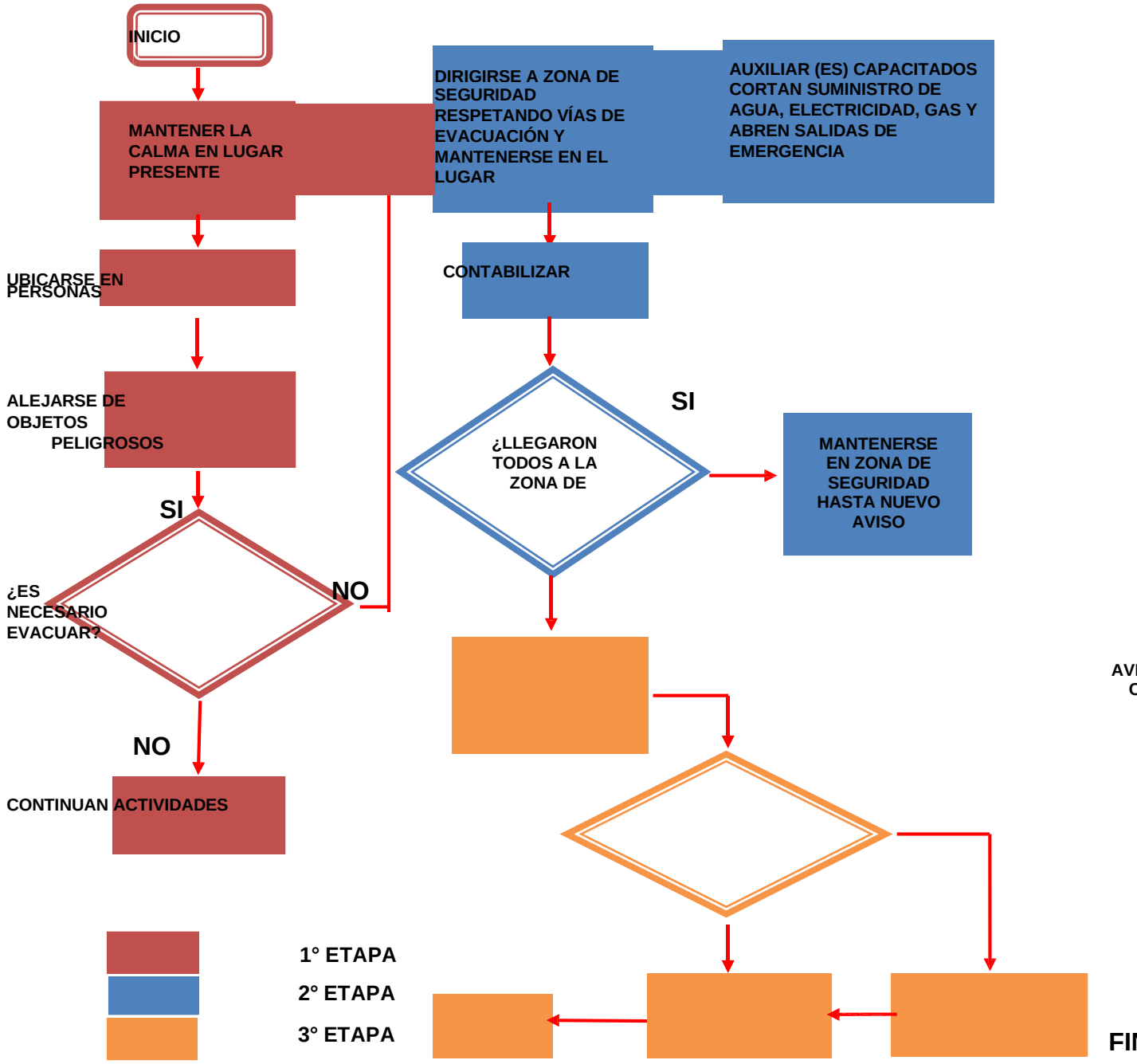
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Si está en segundo piso el desplazamiento debe ser rápido y continuo, evitando correr y empujar a otras personas.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.

- Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato, a los coordinadores de emergencia.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles replicas.

- Los coordinadores de emergencia evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.
- Toda información de los procedimientos a realizar será comunicada por vía de megáfono por los coordinadores de emergencia.
- En caso de producirse un sismo que impida mantenerse en pie o haga perder el equilibrio, se deberá evacuar inmediatamente a zona de seguridad cota más 30 (zona de segura costado escuela Byron Gigoux James).

Flujograma

Procedimiento en Caso de Sismo.



9.2 PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE TSUNAMI

Este fenómeno puede ser causado por un terremoto cuyo epicentro está bajo el mar, pudiendo producir desplazamientos verticales del piso oceánico, lo que generará ondeas de Tsunamis. La altura de un Tsunami en la costa depende de los siguientes factores: tamaño de los desplazamientos verticales, distancia desde el epicentro y forma de la línea de la costa" (terremotos y tsunamis o maremotos). Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile. Comisión Oceanográfica Intergubernamental Centro Internacional de Informaciones de Tsunamis. En el caso de ocurrencia de un fenómeno de esta naturaleza, se procederá de la siguiente manera:
Pasos de Actuación:

1° Alarma interna

Al producirse una alerta de tsunami el Colegio debe proceder de inmediato a evacuar el lugar y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.
2° Evacuación

Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el tsunami de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.
3° Dar la alarma Exterior

a) Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan. b) Llamar a Carabineros.
c) Servicio de Salud si fuere necesario.

4° Para la evacuación de los colegios se realizará por vías de escapes establecidas en el plan de emergencia.
5° La comunidad escolar del establecimiento deberá esperar en el punto de encuentro que las autoridades pertinentes den el aviso de retornar al colegio usando el mismo recorrido de evacuación.
Debido a la ubicación geográfica del establecimiento en sector San Pedro este se vería afectado en la eventualidad de un tsunami, en tanto el establecimiento de sector Paipote también sería afectado en la eventualidad de un Tsunami, teniendo un tiempo levemente más prolongado para su reacción.
El presente procedimiento de evacuación deberá ser autorizado por el Director del establecimiento, en ausencia de esté será responsabilidad de lo descendentes en la escala jerárquica, siendo el primer subrogante Gregorio Romero Jefe Unidad técnico pedagogía sector media, el siguiente subrogante Juan Rojas Leyton Jefe Unidad Técnico Pedagógico sector básica y el ultimo subrogante que autoriza una evacuación podría ser Sara Rojas Inspectora General.

9.3 PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS

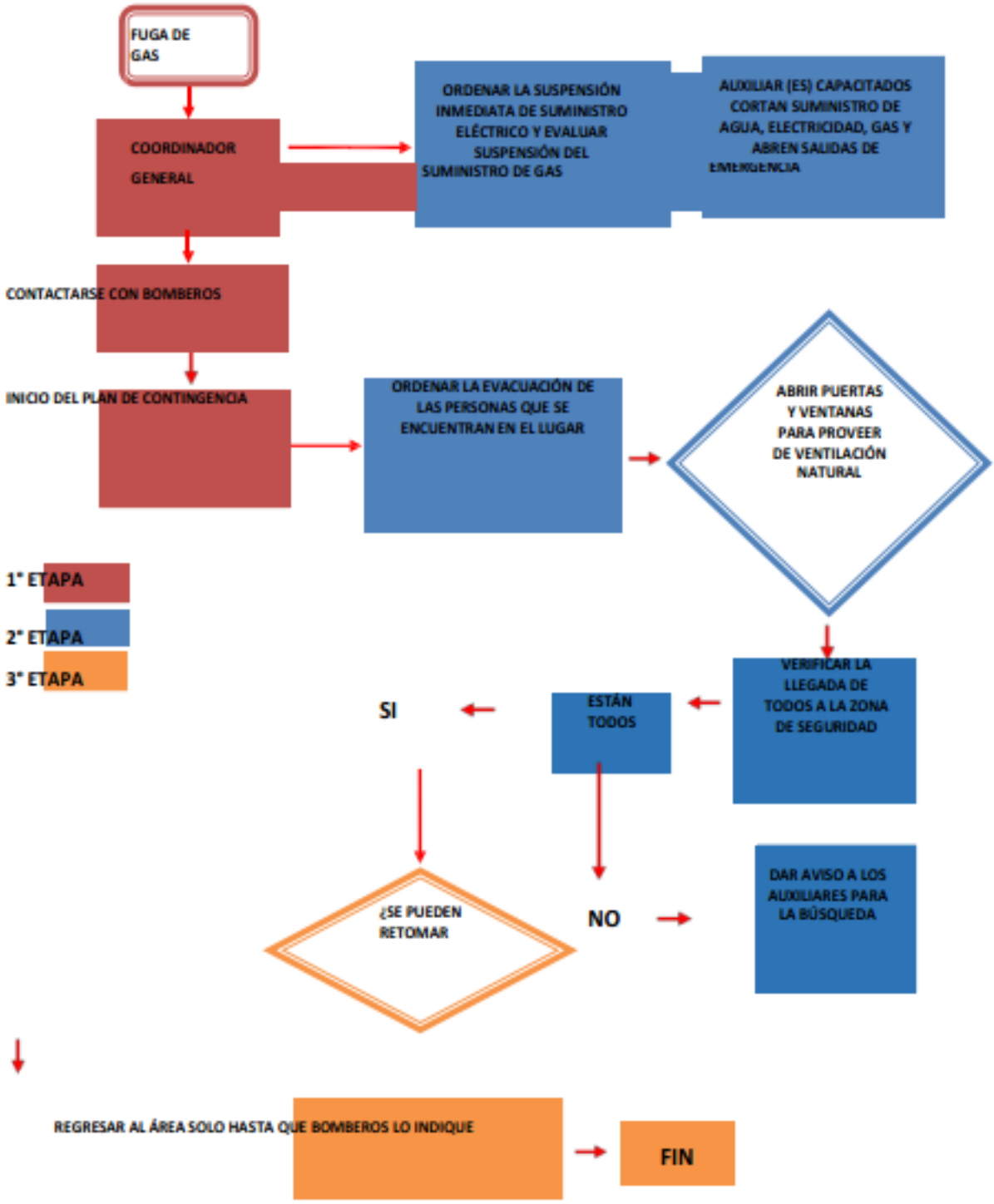
Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural al recinto.

- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo eléctrico.

- De aviso a personal del establecimiento.

- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Ante una emergencia real de una fuga de gas, los profesores tendrán la responsabilidad de mantener la calma, dar a los alumnos las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los alumnos a la zona de seguridad y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del coordinador pise del sector.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo, mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento en ese momento.
- En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior.
- Para evitar que existan alumnos rezagados, es deber del profesor verificar que no quede nadie en el lugar.


FUGA DE GAS
COORDINADOR GENERAL
ORDENAR LA SUSPENSIÓN INMEDIATA DE SUMINISTRO ELÉCTRICO Y EVALUAR SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE GAS
AUXILIAR (ES) CAPACITADOS CORTAN SUMINISTRO DE AGUA, ELECTRICIDAD, GAS Y ABREN SALIDAS DE EMERGENCIA
CONTACTARSE CON BOMBEROS
INICIO DEL PLAN DE CONTINGENCIA
ORDENAR LA EVACUACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL LUGAR
ABRIR PUERTAS Y VENTANAS PARA PROVEER DE VENTILACIÓN NATURAL
1" ETAPA
2" ETAPA
3" ETAPA
VERIFICAR LA LLEGADA DE TODOS A LA ZONA DE SEGURIDAD
ESTÁN TODOS
SI
¿SE PUEDEN RETOMAR
NO
DAR AVISO A LOS AUXILIARES PARA LA BÚSQUEDA
REGRESAR AL ÁREA SOLO HASTA QUE BOMBEROS LO INDIQUE
FIN

9.4 PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE INCENDIO

Alumnos

- La alarma para un incendio será el sonido corto y continuo del timbre de la
- Fundación, guarde la calma y dirigirse a la zona de seguridad acordada con el profesor(a).
- El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla de forma inmediata.
- Abandonar la sala de forma ordenada.
- El desplazamiento por pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada, serena y cautelosa utilizando los pasamanos para evitar accidentes.
- La evacuación debe ser rápida y sin correr.
- Mantenga la calma, no grite.
- No lleve objetos en la boca ni en las manos.
- no retroceda en buscas de objetos olvidados.
- mantenerse en la zona de seguridad acordada o evacuar a la zona externa si así lo determina el coordinador del pise del sector.
- solo regrese a la sala si el *coordinador del pise del sector* así lo determina.

Apoderados

- De encontrarse en el colegio, deberá movilizarse a la zona de seguridad establecida.

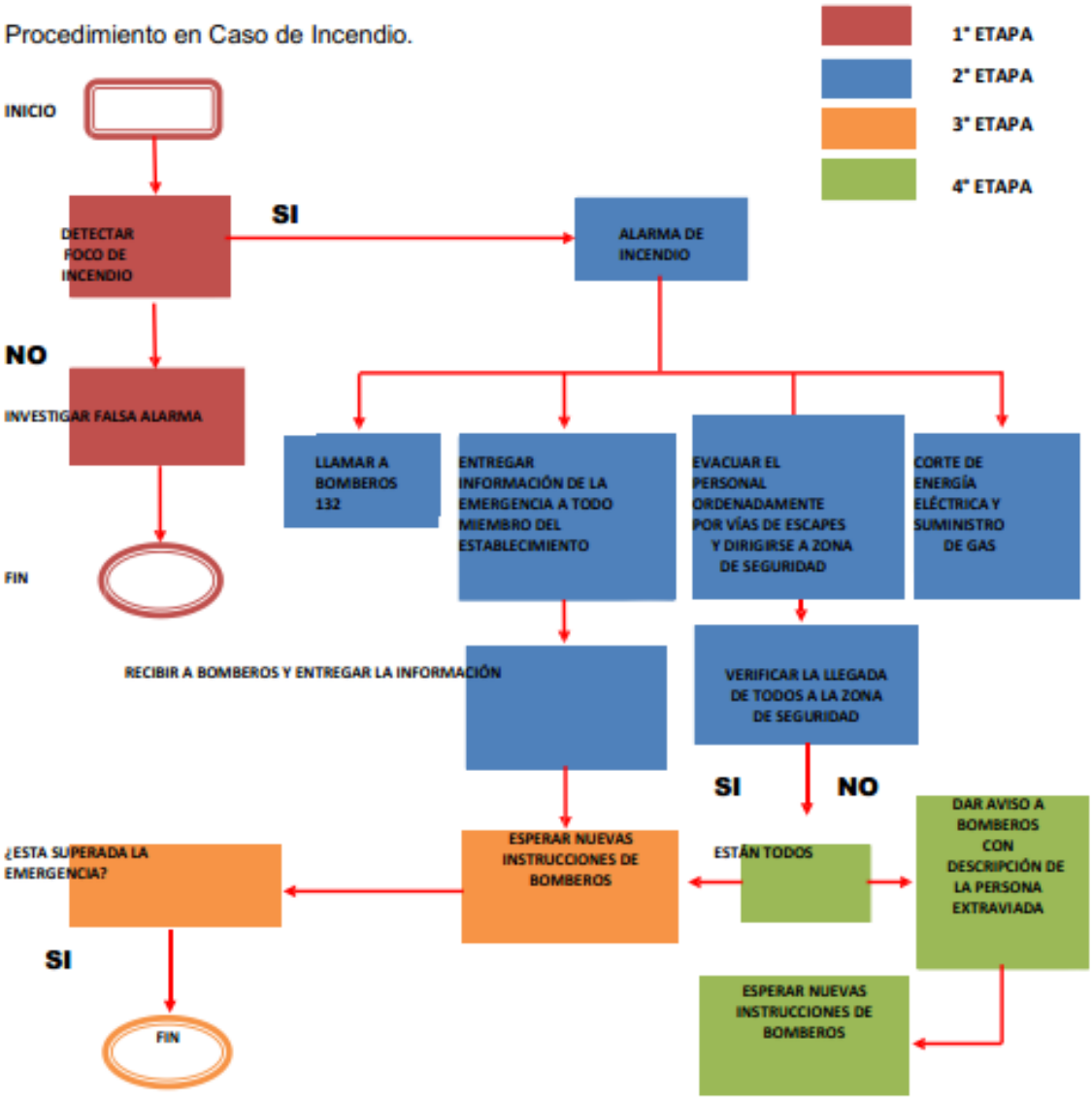
- Ante una emergencia guarde la calma, no corra a buscar a su pupilo espere y escuche la noticia de la radio, recuerde que su hijo está bien protegido en el colegio.

- Frente a una emergencia mayor, los alumnos serán evacuados hacia la zona de seguridad, el sitio que se encuentra ubicado al costado del Colegio Byron Gigoux James.

- Si concurre al colegio, hágalo tranquilamente y actué según las instrucciones que le sean entregadas por la unidad educativa.

Flujograma

Procedimiento en Caso de Incendio.



9.5 PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE ASALTO Y ROBO

Atraco cometido en el interior, trayecto y alrededores de la Fundación, con la intención de apoderarse de los bienes ajenos, con/sin violencia a los alumnos, funcionarios y apoderados.

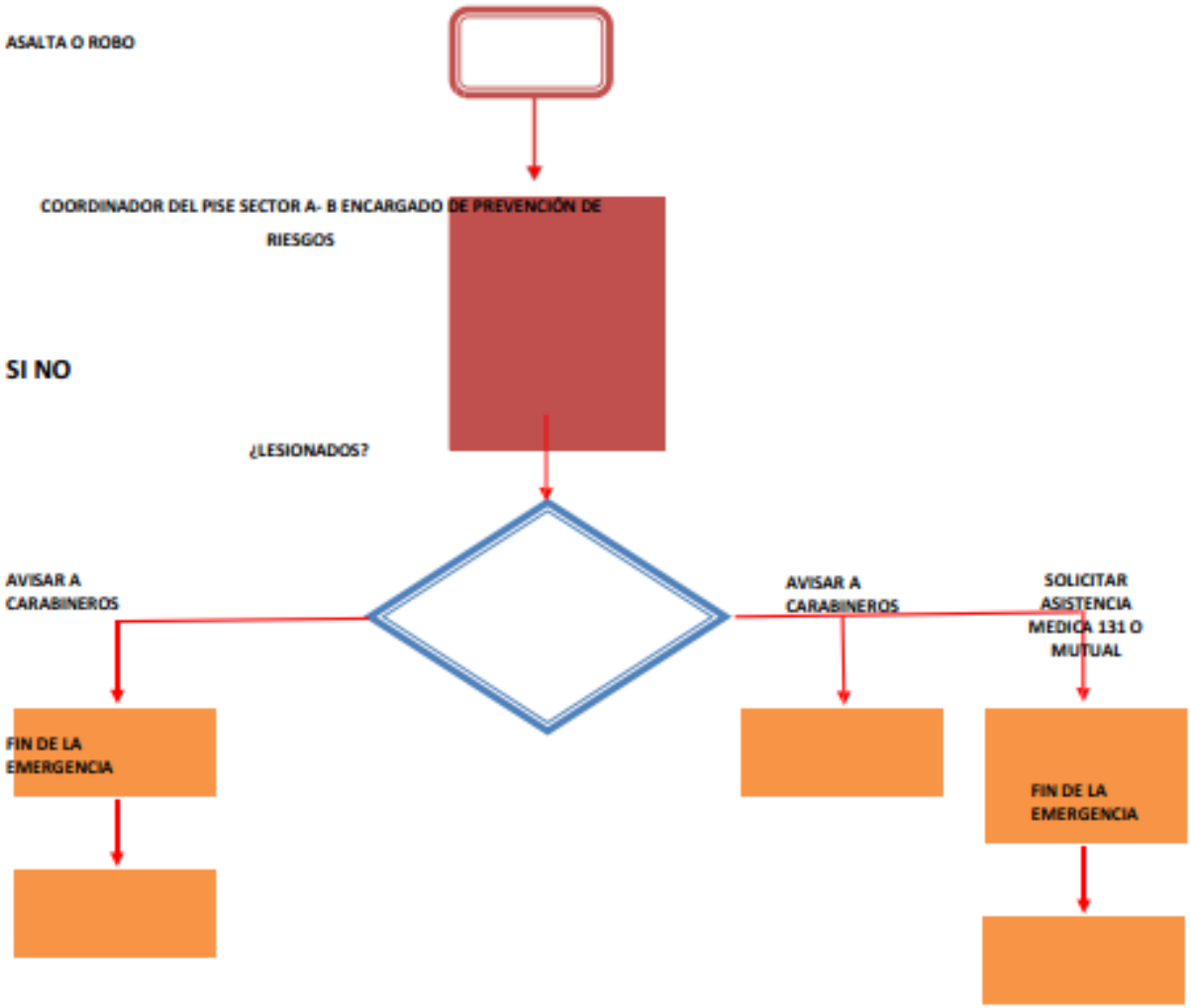
INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN

- No oponga resistencia, no asuma riesgos innecesarios ni ponga en peligro su integridad ni la de sus compañeros.
- En el caso de existir algún herido durante el asalto solicite asistencia médica al 131 y a la Mutual de Seguridad.

LLAME A CARABINEROS Y SUMINISTRE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- Nombre del colegio
- Dirección completa
- Teléfono
- Descripción de forma clara y concisa de lo sucedido, así como la descripción del(los) asaltante(s).

Flujograma


ASALTA O ROBO
COORDINADOR DEL PISE SECTOR A- B ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
SI NO
¿LESIONADOS?
AVISAR A CARABINEROS
AVISAR A CARABINEROS
SOLICITAR ASISTENCIA MEDICA 131 O MUTUAL
FIN DE LA EMERGENCIA
FIN DE LA EMERGENCIA

9.6 PROCEDIMIENTO DE AMENAZA DE BOMBA

Localizar Objeto Sospechoso
Presunción de la existencia de un artefacto explosivo por la localización de un objeto sospechoso en la fundación.

Amenaza De Bomba

Aviso mediante la palabra (vía telefónica) u otros medios, de la existencia de un artefacto explosivo en la fundación.
Procedimiento De Localización De Objeto Sospechoso

- La persona que localice el objeto no deberá tocar ni manipular el objeto, informará al coordinador pise del sector.
- El coordinador pise del sector procederá a llamar a carabineros y procederá a evacuar a todo el colegio.

Procedimiento Para Dar Aviso De Colocación

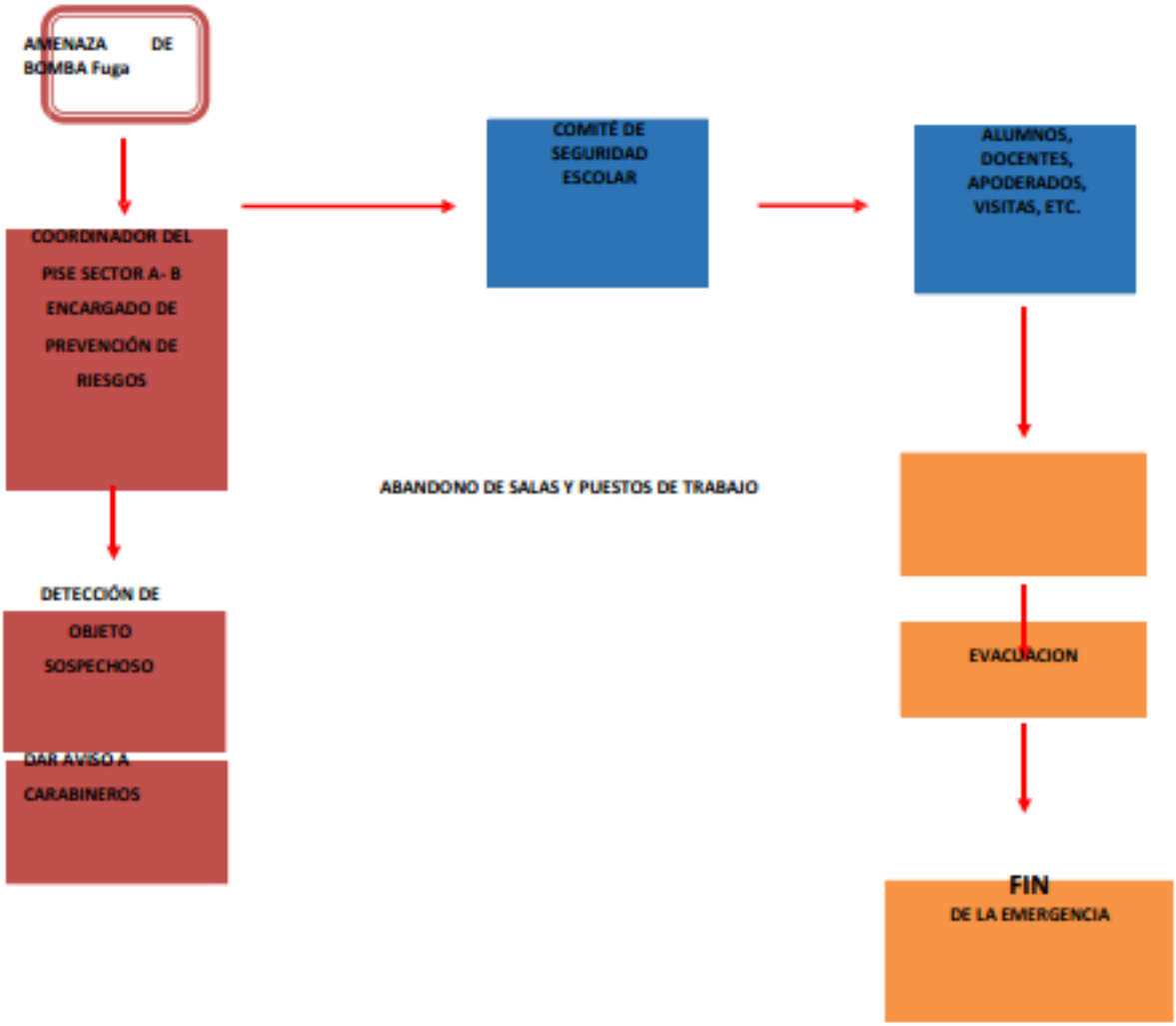
- La persona que reciba el aviso informará al Coordinador PISE del Sector, quien dará cuenta a carabineros y evacuará todo el colegio.
- Si encuentra el objeto sospechoso no lo toque.

Llame A Carabineros Y Suministre La Siguiente Información

- Nombre del colegio
- Dirección
- Teléfono
- Autor del aviso (si este se identificó)
- Persona que recibió el aviso, hora de llamado y palabras exactas del autor del aviso.

Flujograma

AMENAZA DE BOMBA



Pasos a seguir por parte de los integrantes del plan en caso de declararse una emergencia.

- **Los profesores**

Ante la emergencia real de amenaza de bomba, tendrán la responsabilidad de mantener la calma, dar a los alumnos las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los alumnos a la zona de seguridad externa y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del Coordinador PISE del sector
En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior.

Para evitar que existan alumnos rezagados, es deber del profesor verificar que no quede nadie en la sala.

- **Inspectores**

Ante una emergencia y/o práctica, los inspectores velarán que los alumnos de cada sector mantengan el orden y la disciplina, en forma especial en pasillos y escaleras.

Acciones de inspectores sector A

Acción	Responsable
Supervisar y cautelar que cada profesor este con su curso, mantener el orden y la calma	**Ernesto Guaita**
Sacar el botiquín de la sala de fotocopiado	**Angela Castillo Camblor**
Sacar el extintor de secretaria	**Carmen Ramirez**

Acciones de inspectores sector B

Acción	Responsable
Supervisar y cautelar que cada profesor este con su curso, mantener el orden y la calma	**Delfo Becerra** **Mario Troncoso** **Lorena Sprovera**
Sacar el extintor de secretaria	**Manuel Leiva/Julio González**

- **Profesionales asistentes de la educación**

Se pondrán al servicio del coordinador(a) del sector donde laboran, el cual determinará las labores que desarrollará en el momento.

- **Alumnos**

- La alarma para amenaza de bomba será informada a los profesores por el coordinador pise del sector, guarde la calma y diríjase a la zona de seguridad externa.

- El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla de forma inmediata.

- Abandonar la sala de forma ordenada.

- El desplazamiento por pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada, serena y cautelosa utilizando los pasamanos para evitar accidentes.

- La evacuación debe ser rápida, sin correr.

- Mantenga la calma, no grite.

- No lleve objetos en la boca ni en las manos.

- No retroceda en busca de objetos olvidados.

- sólo regrese a la sala si el coordinador pise del sector así lo determina.

- Apoderados

- De encontrarse en el colegio movilizarse a la zona de seguridad establecida.

- Ante una emergencia guarde la calma, no corra a buscar a su pupilo espere y escuche la noticia de la radio, recuerde que su hijo está bien protegido en el colegio.

- Frente a una emergencia mayor, los alumnos serán evacuados hacia la zona de seguridad, el sitio que se encuentra ubicado al costado del Colegio Byron Gigoux James.

 Si concurre al colegio, hágalo tranquilamente y actué según las instrucciones que le sean entregadas por la unidad educativa.

9.7 CONSIDERACIONES GENERALES COVID-19 ANTE UNA EMERGENCIA.

Con el fin de incorporar las medidas sanitarias para la prevención de contagio COVID-19 en el plan de emergencia, se genera la siguiente actualización. Los puntos a considerar ante una emergencia, independiente de su naturaleza son:

- Uso obligatorio de mascarilla en todo momento.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- Procurar mantener la distancia mínima de un 1 metro respecto a otras personas durante y después de evacuación.
- Desplazarse por los lugares y la dirección que corresponda según su sector de trabajo.
- Posterior a la emergencia, realizar higienización de manos con agua y jabón, o en su defecto con solución de alcohol gel 70%

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19

9.7.1 R e s p o n s a b l e s

Los responsables de activar el protocolo de sospecha COVID-19 serán los integrantes del equipo directivo y la asesora en prevención de riesgos del establecimiento.
Se deja los contactos de cada uno de ellos:

- **José Hernández Rivero**

Celular: 569 95425238

Correo Electrónico: josehernandezrivero@gmail.com

- **Gregorio Romero Acevedo**

Celular: 569 95425252

Correo Electrónico: utp@cppn.cl

- **Sara Rojas Castillo**

Celular: 569 94696992

Correo Electrónico: sara.rojas@cppn.cl

- **Juan Rojas Leyton**

Celular: 569 63035107

Correo Electrónico: jrojasleyton@gmail.com

- **Ernesto Guaita Seura**

Celular: 569 89015994

Correo Electrónico: Ernesto.guaita@gmail.com

- **Ángela Castillo Camblor**

Celular: 569 92677680

Correo Electrónico: angeles1065@hotmail.com

- **Madeleyne Meza Vidal**

Celular: 569 61688732

Correo Electrónico: madeleyne.meza@cppn.cl

- **Valeria Cortés Orellana**

Celular: 969 84415185

Correo Electrónico: valeria.cortes@cppn.cl

9.7.2 Procedimiento

Si algún integrante de la comunidad escolar, ya sea docente, asistente de la educación y/o estudiante presentará un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad COVID-19 dentro del establecimiento, se activará el presente protocolo.
Se considerarán signos o síntomas cardinales los indicados en los literales “a., n. y o.” precedentes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.

Síntomas COVID-19:

a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más. b. Tos.
b) Disnea o dificultad respiratoria. d. Congestión nasal.
c) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
d) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos. g. Mialgias o dolores musculares.
e) Debilidad general o fatiga. i. Dolor torácico.
f) Calofríos.
g) Cefalea o dolor de cabeza. l. Diarrea.
h) Anorexia o náuseas o vómitos.
i) Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
j) Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)

Se deberá informar de inmediato a uno de los contactos responsables de la activación del protocolo, quien dará la orden de aislamiento inmediato.
Se dispondrán dos lugares distintos y específicos para el aislamiento de trabajadores y/o estudiantes con síntomas COVID-19 dentro del establecimiento, uno de ellos dirigido al trabajador y/o estudiante que presenta síntomas y el segundo para las personas que hayan tenido contacto directo con este, se dejará registro de sus nombres en una nómina de trazabilidad de contactos estrechos.

Las dos salas destinadas para el aislamiento serán el laboratorio de biología y la sala de mediación, estas estarán señalizadas y con prohibición de acceso por el resto de los trabajadores. Una vez terminado el proceso de aislamiento preventivo dentro del establecimiento serán sanitizadas completamente.

Los lugares destinados para el aislamiento estarán implementados con los siguientes insumos:

- Alcohol Gel
- Mascarillas.
- Dispensador de basura con tapa.
- Toallas de papel desechables

- **PARA ESTUDIANTES**

- Mientras el estudiante se mantiene en aislamiento, inspectoría deberá contactar a su apoderado para coordinar el retiro del menor y su traslado al centro asistencial más cercano.
- **El estudiante podrá retornar a clases presenciales solo si presenta un certificado de PCR negativo o un test de antígeno negativo para COVID-19.**

- **PARA FUNCIONARIOS**

- El traslado del funcionario al centro asistencial será a través del vehículo institucional destinado para tal acción (furgón); el que será modificado incorporando una lámina separadora entre la cabina delantera y la cabina de pasajeros con el objetivo de aislar al presunto contagiado.
- Una vez terminado el traslado del funcionario, se desinfectará el furgón completamente.

El funcionario podrá retornar a sus labores solo si presenta un certificado de PCR negativo o un test de antígeno negativo para COVID-19.

- Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y dar aviso a su empleador.
- **No presentarse a trabajar con síntomas relacionados a COVID-19.**
- **Presentarse en las dependencias del establecimiento solo con un certificado de PCR o test de antígeno negativo para COVID-19**.

- En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento se debe seguir las siguientes instrucciones:

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que	Se debe identificar los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos,	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en

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

Teléfonos:

- Urgencia posta: 522 315203
- Mutual de Seguridad: 522 315954

6.4. PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

Se anexa el que se ha implementado este año. El correspondiente al año 2023, se elabora en conjunto con Equipo de Comité de Convivencia al finalizar período lectivo.

PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

ESTABLECIMIENTO: COLEGIO PARROQUIAL PADRE

NEGRO

DIRECCIÓN: PAIPOTE 600

DIRECTOR: JOSÉ HERNÁNDEZ RIVERO CORREO ELECTRÓNICO: DIRECTOR@COLEGIOPADRENEGRO.CL

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: SARA ROJAS CASTILLO CORREO ELETRONICO: SARA.ROJAS@CPPN.CL

EQUIPO DE CONVIVIENCIA ESCOLAR:

NOMBRE	CARGO
VALENTINA GUTIERREZ MIRANDA	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN
FRANCESCA ALVAREZ TORO	DOCENTE
ERNESTO GUAITA SEURA	ENCARGADO SECTOR SAN PEDRO
CLAUDIA HURTADO ESPINOSA	DOCENTE
NICOL CONTRERAS CONTRERAS	DOCENTE
MADELEYNE MEZA VIDAL	PSICÓLOGA
ANGELA CASTILLO CAMBLOR	ENCARGADO PASTORAL
SARA ROJAS CASTILLO	INSPECTORA GENERAL

PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

DISPOSICIONES GENERALES:

El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos. El “Plan de Gestión” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

OBJETIVO GENERAL: Incentivar y comprometer a los diferentes integrantes de la comunidad educativa en el desarrollo de las actividades preventivas, formativas y/o recreativas del Plan de Gestión de la Convivencia escolar.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: Promover estrategias de sana convivencia para disminuir factores de riesgo y fortalecer factores protectores en los estudiantes y sus familias a través de la ejecución de planes y/o programas preventivos del Colegio. Crear espacios de apoyo, autocuidado y contención socioemocional para apoderados, funcionarios y estudiantes en contexto de crisis sanitaria. Fortalecer los valores propios del PEI en toda la comunidad educativa a través de la ejecución del plan pastoral.

CRONOGRAMA ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÒN	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN
1	**BIENVENIDA 4 MEDIOS**	ACTIVIDAD PRESENCIAL REALIZADA EN ACTO DE INICIO AÑO ESCOLAR ✓ ENTREGA DE DENARIOS Y SALUDO DE DIRECCIÓN.	ANGELA CASTILLO SARA ROJAS	6 MARZO 2023
2	**DIA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**	ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN POR CICLOS Y DE ACUERDO A ETAPA DE DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES Y A ORIENTACIONES DE NIVEL CENTRAL ✓ TRABAJO EN AULA ✓ CONFECCION DE MATERIAL CONCRETO RELATIVO A ORIENTACIONES RECIBIDAS ✓ OBRAS DE TEATRO	SARA ROJAS	26 ABRIL 2023
3	**DIA DEL ALUMNO**	ACTIVIDADES RECREATIVAS POR CICLOS Y DE ACUERDO A ETAPA DE DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES. SALIDAS A TERRENO	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR UTP	12 MAYO 2023
4	**DEGUSTACIÓN PRODUCTOS DEL MAR**	FERIA GASTRONÓMICA DE PRODUCTOS DEL MAR ORGANIZADA POR COLEGIO SECTOR SAN PEDRO.	DOCENTE MARCELA FUENTES ERNESTO GUAITA	26 MAYO 2023
5	**ANIVERSARIO**	ACTIVIDADES PASTORALES, MEDIOAMBIENTALES, RECREATIVAS Y DE TALENTOS	SARA ROJAS CEAL	20 JULIO 2023
6	**DIA DEL TECNICO PROFESIONAL**	FERIA EXPOSITIVA DE ESPECIALIDADES	GREGORIO ROMERO - UTP	25 AGOSTO 2023
7	**KERMESSE**	ACTIVIDAD CON EXTENSIÓN A LA COMUNIDAD DE VENTA DE COMIDA TRADICIONAL Y PRESENTACIÓN DE NÚMEROS ARTÍSTICOS.	DIRECTOR	8 Y 9 SEPTIEMBRE 2023
8	**DIA DE LA CHILENIDAD**	TARDE RECREATIVA CON JUEGOS TRADICIONALES.	SARA ROJAS UTP	13 SEPTIEMBRE 2023

9	**DIA DEL FUNCIONARIO**	CELEBRACIÓN DIA DEL ASISTENTE Y DÍA DEL PROFESOR ✓ DESAYUNO Y ACTO CONMEMORATITVO	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	2 OCTUBRE 2023 16 OCTUBRE 2023
10	**PLAN ELIGE VIVIR SIN DROGAS** **SENDA PREVIENE**	**COMPONENTE 1:** COMPETENCIAS SOCIALES APLICACIÓN CONTINUO PREVENTIVO DE SENDA-PREVIENE E-LEARNING ✓ DESCUBRIENDO EL GRAN TESORO (E. PREBÁSICA) ✓ APRENDAMOS A CRECER (1º A 6º BÁSICA) ✓ LA DECISIÓN ES NUESTRA (7º A 4º MEDIO) **COMPONENTE 2:** COMPETENCIAS INSTITUCIONALES ✓ GESTIÓN ESCOLAR PREVENTIVA. ✓ INVOLUCRAMIENTO ESCOLAR TALLER DE PARENTALIDAD ✓ VINCULACIÓN CON EL MEDIO **COMPONENTE 3:** PREVENCIÓN SELECTIVA ✓ INTERVENCIÓN GRUPAL (10-17 AÑOS) **COMPONENTE 4:** PREVENCIÓN INDICADA DEL CONSUMO ✓ INTERVENCIÓN INDIVIDUAL Y FOCALIZADA (10-17 AÑOS)	SARA ROJAS MARJORIE ANCALIPE MADELEYNE MEZA	ABRIL A JULIO 2023 MARZO-DICIEMBRE 2023-01-11 MARZO- JULIO 2023-01-11 JULIO- DICIEMBRE 2023
11	**PLAN DE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD**	APLICACIÓN PROGRAMA DE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD TEEN STAR EN TODOS LOS NIVELES. CAPACITACIÓN MONITOR TEEN STAR	GREGORIO ROMERO-UTP DIRECTOR	MARZO-DICIEMBRE 2023

12	**PLAN SOCIOEMOCIONAL**	✓ ANÁLISIS DE DIAGNOSTICOS SOCIOEMOCIONALES (DIA U OTRO). ✓ CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTAS SOCIOEMOCIONALES. ✓ ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE AUTOCUIDADO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ✓ DESARROLLO DE JORNADAS SOCIOEMOCIONALES DICTADAS POR EL MINISTERIO.	MADELEYNE MEZA CARLA PRIETO	MARZO-DICIEMBRE 2023
13	**PLAN MEDIACIÓN ESCOLAR**	✓ IMPLEMETACIÓN SALA DE MEDIACIÓN ✓ CAPACITACIÓN MEDIACION ESCOLAR	SARA ROJAS	MARZO 2023
14	**APOYO EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**	✓ CHARLAS, TALLERES, CAPACITACIONES. ✓ CELEBRACIÓN DIA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO	EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	MARZO-DICIEMBRE 2023 24 NOVIEMBRE 2023
15	**REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR**	JORNADA DE ANÁLISIS Y REFLEXIÓN DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	SARA ROJAS	
16	**AUTOCUIDADOS**	JORNADAS DE AUTOCUIDADO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ✓ SALA DE BIENESTAR. ✓ TALLERES DE CONTENCIÓN EMOCIONAL (SONOTERAPIA, BIODANZA U OTROS).	VALENTINA GUTIERREZ	ABRIL - DICIEMBRE 2023
17	**RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES DE 4 MEDIO**	ENTREGA DE OBSEQUIO A ESTUDIANTES CON TRAYECTORIA EN LA INSTITUCIÓN. ✓ ACTO DE DESPEDIDA	SARA ROJAS DOCENTES E. MEDIA	17 NOVIEMBRE 2023
18	**CLASICO NAVIDEÑO**	ACTIVIDAD DE PRESENTACIÓN DE NÚMEROS ARTISTICOS DE EDUCACIÓN PRE-BASICA.	ANGELA CASTILLO	5 DICIEMBRE 2023

19	**EVALUACIÓN PLAN DE CONVIVENCIA**	JORNADA DE ANALISIS Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ENCUESTA VIA GOOGLE FORM	SARA ROJAS CLAUDIA HURTADO	6 DICIEMRE 2023
20	**PLAN VIDA SALUDABLE**	GENERAR ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA VIDA SALUDABLE ✓ CAMPEONATOS, CICLETADAS ✓ INTERVENCIONES EN RECREOS ✓ ALIMENTACION SALUDABLE ✓ CAMPAÑAS	EDGARDO ANGULO DEPARTAMENTO E. FISICA	MARZO-DICIEMBRE 2023
21	**PREMIACION EDUCATIVA**	ACTO DE PREMIACIÓN ESTUDIANTES DESTACADOS: ASISTENCIA, RENDIMIENTO Y CONVIVENCIA ESCOLAR	UTP – SECRETARIA SEP	29 MARZO 2023 1 AGOSTO 2023
22	**LICENCIATURA 4TOS MEDIOS**	ESCENOGRAFIA, RECONOCIMIENTOS ESTUDIANTES DESTACADOS.	SARA ROJAS UTP	14 DICIEMBRE 2023

6.5. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCACIONALES

Establecimiento Gratuito

CON CONVENIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (LEY SEP)

En Caldera, a_____ se celebra el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Educacionales entre: la Fundación Educacional Colegio Parroquial "Padre Negro" representada legalmente por Doña Paola Ortiz Meneses Rut: N°8.359.406-3 que en adelante se denominará Colegio, y Don (ña):_____RUT._____Domiciliado/a en _____

_____ Que en adelante se denominará apoderado.

PRIMERO: El Colegio Particular Subvencionado Parroquial "Padre Negro", ubicado en Caldera, calle Paipote 600, se encuentra reconocido oficialmente por medio de la Resolución Exenta Nº1187, del Ministerio de educación de fecha 26 de noviembre de 1992, y su sostenedor es la Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera.. A partir de marzo de 2016, el Colegio se incorpora al sistema de Gratuidad.

SEGUNDO: El (la) Apoderado (a) arriba individualizado, matricula en el Colegio Parroquial "Padre Negro", en calidad de alumno(a) a su pupilo(a):_____
en el _____ año de enseñanza _____ por el año escolar 2023.

TERCERO: El Colegio como entidad formativa se compromete a:

1º Entregar durante la vigencia del presente contrato, la atención necesaria para que el alumno desarrolle el proceso educativo dentro de un adecuado y exigente nivel académico, colocando énfasis en la formación integral desde una perspectiva cristiana.
2º Impartir la enseñanza contenida en los planes y programas de estudio elaborados por el Ministerio de Educación, para el respectivo nivel, a cargo de profesionales idóneos.
3º Exigir a los profesionales de la Educación un cumplimiento adecuado y oportuno de los planes y programas correspondientes al curso en que se matricula al alumno, y de las normas del reglamento del Colegio, basado en normas legales oficiales, vigentes en materias de evaluación y promoción.
4º Difundir el contenido del Proyecto Educativo, el Reglamento de Convivencia del Colegio, Reglamento de Evaluación y Promoción y velar por su cumplimiento.
5º Proporcionar al alumnado, de acuerdo a las normas internas, la infraestructura del Colegio que se requiera para el desarrollo del programa curricular ya sea en aula, biblioteca, laboratorio y otras.
6º En situaciones de catástrofes naturales, pandemias, crisis sanitaria, disturbios, desordenes públicos, estallidos sociales, cosos fortuitos o razones de fuerza mayor, etc., se continuará prestando el servicio educacional en forma virtual, alternada con la presencial u otros medios.
7º Promover actividades curriculares de libre elección que estimulen el desarrollo físico, intelectual y/o espiritual del/la estudiante.
8º Posibilitar el contacto de los alumnos con Instituciones de Educación Superior, empresas u otras organizaciones, cuando requieran el apoyo de éstas para el desarrollo de actividades de extensión y de orientación vocacional.

9º Entregar un correo institucional al alumno y a su apoderado titular, medio de comunicación oficial del Colegio.

CUARTO: El apoderado se comprometa a:

1º Aceptar el Proyecto Educativo del Colegio, que se inspira en los valores derivados de los principios de la Iglesia Católica. En consecuencia con lo anterior, las clases de religión son obligatorias para todos los estudiantes.
2º Favorecer las tareas educativas y formativas que, en beneficio del alumno, conciba y desarrolle el Colegio y observar las instrucciones que con este objetivo emita el Establecimiento.
3º Acatar el Reglamento de Convivencia del Colegio y cooperar en las actividades que programe el Centro General de Padres del Colegio y/o el subcentro respectivo.
4º Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos tecnológicos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del Colegio, ocasionados individualmente o por participación de su pupilo/a.
5º Asistir puntualmente a las reuniones de curso y citaciones del profesor o la Dirección del Colegio.
6º Activar y revisar el correo institucional entregado por el Colegio que será el medio de comunicación oficial para la entrega de información por parte del Establecimiento Educacional.

QUINTO: El alumno al matricularse adquiere los siguientes derechos.

1º A conocer los Reglamentos de Convivencia, Evaluación y Promoción del Colegio.
2º A conocer los planes y programas de estudio de su curso aprobados por el Ministerio.
3º A recibir la enseñanza de parte del personal calificado que el Colegio designe.
4º A participar en todas las actividades académicas y curriculares de libre elección, propias de su grado que el Colegio promueva y ejecute salvo por impedimentos específicos o prescripción médica, informados y registrados en el Colegio.
5º Utilizar la infraestructura del Colegio, conforme a las normas internas del Colegio.

SEXTO: El apoderado del alumno se obliga a que su pupilo:

1. Cumpla con lo establecido en el Proyecto Educativo y en los Reglamentos del Colegio.
2. Asista regularmente a las clases planificadas por el Colegio.
3. Acate las normas vigentes del Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
4. Mantenga un comportamiento y presentación personal de acuerdo a las exigencias del Colegio. Incluyendo vestuario, corte de pelo y adornos, relaciones y disciplina compatibles con las exigencias, principios y postulados que persigue el Colegio.
5. De cumplimiento a los compromisos académicos, culturales, deportivos, religiosos, etc., programados por el curso o por el Colegio.

SEPTIMO: Se dará término a este contrato por las siguientes causales:

1º Por retiro voluntario del alumno.
2º Si hay incumplimiento, por parte del apoderado, de este contrato.
3º Si conforme al procedimiento contemplado en el Reglamento de Convivencia del Colegio, se ha determinado que el alumno ha incurrido en incumplimiento disciplinario y/o de convivencia o del Proyecto Educativo y/o del referido Reglamento de convivencia.
4º Si el alumno mediante cualquier vía o acción u omisión produce la imposibilidad de prestar el servicio educacional contratado en los espacios físicos en los cuales el Colegio realiza sus actividades, ya sea para él u otros alumnos.

5º Si el alumno registra menos del 85 % de asistencia anual, sin justificación médica.

OCTAVO: El presente contrato comenzará a regir desde la fecha de su suscripción, y durará hasta el término del año escolar 2023, podrá ser renovado por el mutuo y expreso acuerdo de las partes, que se expresará en la suscripción de un nuevo contrato.

NOVENO: Queda una copia del presente contrato en poder del Apoderado y otra en poder del Colegio, quienes a través de sus firmas expresan su conformidad con lo expuesto en este documento.

DECIMO: De acuerdo a la normativa legal, el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Promoción y demás documentos legales están publicados en la página web del Colegio, **www.cppn.cl** y una copia de mantiene en la biblioteca del Establecimiento**.**

NOMBRE	JOSE HERNANDEZ RIVERO DIRECTOR