

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR



COLEGIO CENTENARIO DE ARICA
Año 2022 – 2023

“Aprendizajes de calidad” – “Autocuidado y vida saludable”

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

ÍNDICE DE CONTENIDOS REGLAMENTO INTERNO

I.	Identificación del establecimiento educacional	3
II.	Principios jurídicos generales	8
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	11
IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	28
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	48
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	49
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	51
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	58
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	83
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	106
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	122
XII.	Anexos de protocolos de actuación	123
XIII.	Anexo plan pandemia covid-19 “Abrir escuelas paso a paso”	146
XIV.	Regulaciones sobre educación parvularia	153

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	COLEGIO CENTENARIO DE ARICA
RBD	25 – 6
Dependencia	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO
Tipo de establecimiento	HUMANISTA CIENTÍFICO – INTEGRADO
Niveles de Enseñanza	EDUCACIÓN PARVULARIA, EDUCACIÓN BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA
Dirección	AVENIDA EL ROBLE N° 4016
Comuna, Región	ARICA Y PARINACOTA – ARICA
Teléfono	442207108
Correo electrónico	<u>esc.centenario@educacionpublica.cl</u>
Director	<u>Julio Orlando Vargas Lobos</u>
Programas de apoyo	Programa de Integración Escolar Programa Educación Diferencial Programas de Reforzamientos

Es indispensable que cada establecimiento educativo cuente con un reglamento interno donde se evidencian los aspectos técnicos, de funcionamiento y organización del establecimiento educativo, además los aspectos de disciplina y convivencia escolar.

Es por ello que el presente Reglamento Interno del Colegio Centenario de Arica aplicará al personal Docente y No Docente, alumnado, es decir a toda la comunidad educativa.

La finalidad del presente es fijar los derechos, deberes, funciones y, en general, normar el quehacer educativo.

Este Reglamento será dado a conocer a todo el personal de esta unidad educativa por lo tanto no podrá aducir desconocer las disposiciones del mismo.

Este Reglamento será obligatorio para el alumnado que esté matriculado en el Colegio, tanto él como su apoderado(a) estarán en conocimiento del mismo. Es deber del apoderado informarse a cabalidad.

El Reglamento Interno del Colegio Centenario es realizado en base a las leyes y normas que definen la educación chilena, destacando las leyes: Ley General de Educación n°20.370, Ley Sobre Violencia escolar N°20.536, Resolución exenta N°482, Ley 21.040.

Siendo de obligatoriedad contar con un Reglamento Interno en base a la Ley general de Educación N°20.370, que señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

Asimismo, el presente documento está basado en los principios establecidos en la Resolución exenta n°482 de Dignidad del ser humano, Interés superior del niño, niña y adolescente, No discriminación arbitraria, Legalidad, Justo y racional procedimiento, Proporcionalidad, Participación, Autonomía y diversidad y Responsabilidad. Agregando también la premisa de fomentar el pleno desarrollo de los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades y características. Procura una

formación integral de las personas, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, entre otros, y estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos, y el funcionamiento del establecimiento educativo basado en la Ley 21.040.

En cuanto a la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018 el Objetivo central es orientar a la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar Participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derecho, equidad de género y de gestión institucional y territorial.

Es así que la Convivencia Escolar toma un sentido relevante en el desenvolvimiento de cada uno de los Integrantes que conforman la Comunidad Escolar (Docentes, Alumnos(as), Padres, Apoderados, Asistentes de la Educación entre otros) generando instancias que permitan mejorar la Convivencia Escolar en todos los estamentos del Establecimiento Educacional.

Para que pueda existir una buena Convivencia Escolar dentro del Establecimiento Educacional, debe existir un marco regulador que determine las distintas situaciones que se puedan presentar al interior de la comunidad educativa, haciendo relevancia a situaciones de disciplina, faltas cometidas al interior del Establecimiento Educacional, medidas que se podrán aplicar a estas faltas y que permitan mejorar la relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar.

Así el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Centenario de Arica, entregará las orientaciones y directrices a su comunidad escolar manifestando claridad y transparencia en los distintos procedimientos que se realicen al interior del Colegio.

Toda situación que no esté estipulada en el presente Reglamento de Convivencia y que interfiera en el desarrollo académico, valores y actitudes ético morales, será resuelta por el Equipo Directivo, Comité de disciplina y Consejo Escolar del colegio atendiendo la normativa jurídica establecida. Asimismo se considera la existencia de la LEY 21.128 AULA SEGURA que sanciona el uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.

Proceso de construcción y socialización:

El presente Reglamento Interno se encuentra construido bajo los lineamientos y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, enmarcados en la normativa vigente y tiene presente la formación integral de los estudiantes, además de tener en consideración nuestra realidad educativa, necesidades y particularidades.

Es elaborado con la participación de la comunidad educativa y con la aprobación de esta representada por el Consejo Escolar. Es socializado y actualizado de manera anual y es difundido en las plataformas oficiales de la institución.

Al momento de matricular a algún estudiante se entrega al apoderado un extracto de este, se entrega el link de este en la página web institucional y se envía el documento en formato PDF a los correos institucionales de los estudiantes. Además de ser obligatorio para toda la comunidad educativa el conocerlo en profundidad.

Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar la normativa interna.

Es relevante declarar la coherencia y articulación con otros instrumentos PEI y reglamento de evaluación y promoción (REP) y la forma de construcción y proceso de socialización a tener presente en la elaboración e implementación del Reglamento Interno Escolar.

- Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estas deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes.
- Así como el perfil del alumno que pretendemos formar, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes.
- El Reglamento Interno es un instrumento elaborado con la participación de la comunidad educativa. Debe ser publicado y difundido a toda la comunidad educativa, socializado y aprobado al inicio cada año, por el consejo escolar, por lo que es importante su conformación.

- Añadir otros elementos, relevantes y pertinentes para el establecimiento.

Este reglamento debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo que se sugiere su redacción en términos comprensibles para ellos, es decir, una escritura que se centre en los estudiantes. Asimismo, se debe entregar una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente, señalando "acuso recibo y tomo conocimiento."

Antecedentes institucionales

Este Reglamento Interno expresa los valores que orientan el Proyecto Educativo de nuestro Colegio Centenario y su proyección en las relaciones cotidianas, en un marco acordado de los deberes y derechos de cada uno de los actores que constituyen nuestra Comunidad Educativa.

Nuestra comunidad educativa, conformada por personas, está expuesta a vivir situaciones de conflicto y debe ser capaz de reconocerlos y valorarlos como instancias de aprendizaje.

Estas normas de Convivencia Escolar tienen como función regular y promover una convivencia saludable, pacífica y democrática, a través de acciones educativas, acordes con las distintas etapas de la infancia y la adolescencia; con normas y sanciones jerarquizadas, con carácter formativo, sustentado en procedimientos claros y justos para resolver conflictos escolares que puedan suceder tanto en sala de clases como en el resto del Establecimiento Educacional.

La participación de toda la Comunidad Educativa en el diseño, revisión y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar genera mayor compromiso, legitimidad e involucración que se expresa en que los estudiantes obtendrán mejores aprendizajes significativos y de calidad.

Por último, nuestra meta es el desarrollo integral de los estudiantes, junto a la autodisciplina, refiriendo a que logren ser capaces de actuar en función de sus valores, más que por posibles medidas, contribuyendo al desarrollo de seres humanos íntegros y éticamente autónomos en sus decisiones y coherentes en sus comportamientos individuales, colectivos, sociales.

De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante

Misión del Establecimiento

Somos una institución de enseñanza que propende a los Aprendizajes de Calidad de todos los estudiantes, capaces de contribuir al desarrollo personal y social sobre la base de expresiones académicas, culturales, artísticas y deportivas contempladas en el marco curricular.

Los principios que orientan particularmente nuestro Proyecto Educativo Institucional son:

- a) Favorecer el conocimiento de sí mismo con la finalidad de alcanzar la autodisciplina, la toma de decisiones apropiadas, el respeto por la sociedad en la que se desenvuelven permitiendo generar un proyecto de vida.

- b) La enseñanza enriquecida con aprendizajes basados en trayectorias de vida de los estudiantes y su entorno.
- c) Fomentar el respeto por el medio ambiente y el desarrollo de la conciencia y el cuidado ecológico, mediante el conocimiento de su medio circundante y la participación en acciones relacionadas con el tema.
- d) Fortalecer las habilidades sociales que les permitan a los/las estudiantes creer y confiar en sí mismos.
- e) Desarrollar habilidades y competencias necesarias para insertarse en el ámbito de la globalización, complementando sus aprendizajes con la tecnología de información y de la comunicación, así como el dominio del idioma inglés.

Visión del Establecimiento

Constituirse en el mediano plazo en un referente de formación de personas en el ámbito cognitivo, físico y emocional, destacando por las habilidades cognitivas y valóricas necesarias para el éxito en la continuidad de estudios superiores.

Sellos educativos del establecimiento

Aprendizajes de calidad.

La calidad del aprendizaje es a lo que debemos apuntar. Utilizar el tiempo que tenemos de manera productiva, y esto significa que cada día nuestros alumnos y alumnas puedan resolver situaciones con mayores herramientas. Este resultado se logra enseñándoles a pensar, a manejar su propio tiempo, a relacionar contenidos y a aplicarlos a situaciones concretas. No importa tanto cuánto sabe, sino cómo y para qué lo sabe, ello permitirá la manifestación, la consolidación y aplicación de habilidades de nivel superior como herramientas para el éxito.

Autocuidado y vida saludable.

Es la práctica de actividades que la persona realiza en favor de sí mismo para mantener la vida, la salud y el bienestar. Estableciendo relaciones con el entorno ambiental, social y con nosotros mismos, disminuyendo el relajo y el tiempo de ocio por actividades recreativas y/o deportivas de cuidado del medio ambiente.

SELLOS DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN CHINCHORRO

- Inclusión e interculturalidad
- Oportunidad
- Formación integral con foco en la Educación ambiental
- Calidad de servicio

Perfil del estudiante

- Creativo, respetuoso de las personas, las normas y de su entorno natural
- Ser partícipes como líderes medio ambientalistas

- Cuidar y preservar el medio ambiente
- Desarrollar autonomía en los hábitos de estudio y decisiones personales
- Capaz de expresarse con sensibilidad, a través del arte y la cultura.
- Ser capaz de trabajar en equipo con tolerancia y respeto.
- Capaces de formular un proyecto de vida que los lleva a realizarse como persona en los estudios permitiendo continuidad o vida laboral
- Dominar paulatinamente la lengua inglesa como idioma fundamental en la globalización actual

Objetivos del Reglamento Interno

El Reglamento Interno es un documento de carácter obligatorio indispensable para el adecuado funcionamiento del establecimiento educacional y pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que se llevan a cabo. Para ello, se incluyen en esta herramienta, todos los aspectos normativos, de gestión, de estructura y funcionamiento necesarios, para su elaboración e implementación, relevando el compromiso de todos los integrantes, de cumplir las normas establecidas.

Uno de los principales objetivos del RIE, es regular una convivencia positiva. La que se logra mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva.

El logro de los objetivos se busca realizar mediante las siguientes acciones:

- Establecer normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.
- Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.

- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto Nº 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; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación Nº 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación Nº 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL Nº 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley Nº 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley Aula Segura 21.128, Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo Nº524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo Nº 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; Ley Nº 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta Nº 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

- Principio normativo basado en la Convención sobre los Derechos del niño, artículo N°3:

Bien superior del niño: Significa que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos. El interés superior de los niños, niñas y adolescentes es un principio rector que funda nuestro ordenamiento jurídico en aquellas materias que los involucran, y está reconocido en el artículo N° 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño.

- Principios normativos basados en la Ley General de Educación:
 - Universalidad y educación permanente: La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
 - Gratuidad: El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados que reciben aportes permanentes del Estado.
 - Calidad de la educación: Todos los alumnos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, deben alcanzar los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
 - Equidad: Todos los estudiantes deben tener las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad.
 - Autonomía: El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos.
 - Diversidad: Promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto. En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del Estado se promoverá la formación laica y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.
 - Responsabilidad: Los estudiantes, padres y apoderados deberán ser responsables en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.
 - Participación: Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso.
 - Flexibilidad: El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.

- Transparencia: La información del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y resultados académicos, debe estar a disposición de todos los ciudadanos.
- Integración e inclusión: El sistema propenderá a la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión
- Sustentabilidad: Fomento al respeto al medio ambiente natural cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
- Interculturalidad: El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- Dignidad del ser humano: Orientación hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad. Se debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y los tratados internacionales vigentes en Chile.
- Educación integral: El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer. Deberá considerar los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

Asimismo, concretizar y resguardar los principios de la educación pública¹:

- Pertinencia local
- Participación de la comunidad
- Calidad integral
- Cobertura nacional
- Garantía de acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana
- Valores republicanos
- Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades
- Integración con el entorno y la comunidad

¹ Ley N°21.040.

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión², que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad³, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, 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 vigentes⁴.

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.⁵

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,⁶ 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."⁷

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTE: Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

Derechos de los estudiantes

Todo(a) estudiante tiene derecho a:

- Construir conocimientos bajo la orientación oportuna y acertada de los maestros.
- Desarrollar sus potencialidades.
- A recibir orientación vocacional para proseguir sus estudios de E. Media.
- Ser evaluado según el Reglamento de Evaluación y promoción del Colegio
- Conocer los resultados de las evaluaciones; diagnósticas, formativas, sumativa o acumulativas y recibir el reforzamiento, de obtener nota bajo 4, siempre que el rendimiento bajo no sea producto de la desatención o mala conducta.
- A presentar trabajos o rendir evaluaciones realizadas en su ausencia justificada de acuerdo a un calendario especial definido por UTP en conjunto con los docentes involucrados.
- Participar del proceso evaluativo de Autoevaluación y Coevaluación como lo estipula la actual reforma Educacional.
- A representar al establecimiento en actividades Extra programáticas.
- A ser tratados (as) con respeto por todos los integrantes del establecimiento, consecuente con su forma de actuar y expresarse correctamente ante la comunidad.
- A los beneficios que establece la normativa actual del sistema (Becas u otros, si la condición social del estudiante así lo amerita).

- A utilizar el CRA en horario de recreos o en clases programadas
- A utilizar sala de Enlaces en clases programadas.
- A respetarse su dignidad personal en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato socio-económico, situación académica u otra.
- A ser representada(o) por su Apoderado o padres en reuniones de Sub Centros y Centro General de Padres y Apoderados.
- A ser estimulada(o) considerada(o) y felicitada(o) por logros positivos obtenidos en el establecimiento por parte de los Docentes que corresponda o Dirección del establecimiento.
- A ser escuchada (o), cuando lo requiera y se den las condiciones de atención y de buena comunicación y respeto mutuo entre las partes.
- A ser representada(o) a través de su Centro de alumnos.
- A informarse del motivo de cualquier sanción disciplinaria en su contra y a ser escuchado al presentar sus descargos.
- A recibir atención primaria, oportuna y efectiva en caso de accidente escolar, dando aviso al apoderado(a), que recurrirá al hospital para acompañarla (o) y retirarla(o) del recinto una vez terminada la atención.
- A no ser devuelto a su hogar si el apoderado presume que su pupilo(a) se encuentra en el Colegio.
- En caso de encontrarse en estado de gravidez tiene derecho a recibir todos los beneficios y atenciones, siendo respetada y apoyada por la comunidad escolar, como derecho propio y hacer uso de los Pre natal y Post natal, adecuándose su proceso educativo por parte de los docentes mediante previa presentación de carnet de salud para embarazadas ante la Orientadora, quien gestionará ante los Docentes los permisos respectivos.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho de matrícula y continuidad de sus estudios.
- Participar en programas recreativos y salidas institucionales.
- A recibir educación a través de cualquier instrumento bibliográfico cuando ocurra alguna contingencia que imposibilite la asistencia regular de alumnas(os) o profesores en forma presencial al colegio.
- A mantener comunicación virtual con su profesor jefe o con el establecimiento educacional cuando las circunstancias en casos de catástrofes o emergencias sanitarias lo ameriten.

De acuerdo a la Ley General de Educación 20.370 que rige el Sistema de Educación Chileno:

Todo(a) estudiante tiene el deber de:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- Expresarse con vocabulario adecuado y no pronunciar palabras soeces ni a sus compañeras(os) u otro miembro de la escuela
- Demostrar honestidad en relación a la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
- Mantener y colaborar a llevar un buen clima organizacional y de convivencia, enmarcada por el respeto mutuo entre compañeras(os) y los miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con los deberes escolares en el tiempo y fecha señalada (tareas, trabajos, lecciones)
- Es deber del estudiante mantener una actitud receptiva de los conocimientos y saberes, en forma respetuosa y atenta, de no hacerlo él o la docente podrá derivarlo a Inspectoría u orientación.
- Presentarse a clases con los materiales solicitados por el docente.
- Tener un excelente proceso escolar y una buena trayectoria conductual avalado por su proceder y actuar diario, que se verá reflejado en el Libro de clases, Hoja de observaciones personales.
- En conjunto con sus compañeras(os) y demás actores educativos, lograr un buen ambiente y convivencia escolar.
- Escuchar con atención al docente, respetando los espacios para opinar y dar a conocer su parecer enmarcado en los temas que se están tratando en clases.
- Permanecer en la sala de clases absteniéndose de salir o solicitar permisos para el baño.
- Usar libreta de comunicaciones.
- Abstenerse de usar máquinas fotográficas, teléfonos celulares, Tablet, parlantes, alisadores de pelo, durante las clases sistemáticas.
- Abstenerse de masticar chicle u otro alimento en clases
- Mantener la presentación personal en relación a su uniforme.
- Tener una actitud de cuidado de su entorno y seguridad de su persona al interior del aula.
- Respetar el cambio de hora, permaneciendo en la sala, sin interferir las clases que se desarrollan en las salas contiguas.
- Asumir una actitud de respeto y cuidado por los bienes y útiles de sus compañeros(as), los de su propiedad y los del establecimiento.
- Llegar a la clase con puntualidad.
- Presentar tareas y trabajos a tiempo.

- Contar con autorización escrita de su apoderado(a) para todas las salidas a terreno, según necesidad de cada sector de aprendizaje.
- Presentar a tiempo y debidamente firmadas las comunicaciones, circulares, notas, justificativos, otros.
- Asistir a todas las clases del respectivo plan de estudios.
- Para ser promovido de curso, el alumno debe asistir al 85% de las clases según consta el en Reglamento de Evaluación y Promoción.
- La inasistencia a clases o a otras actividades programadas por la escuela, sin certificación médica, deberán ser justificadas por el apoderado durante la semana en que la inasistencia se produzca. En caso de ausencia a evaluaciones, el apoderado deberá justificar personalmente en la Dirección del establecimiento. Si el motivo de la ausencia es enfermedad, deberá presentar un certificado médico.
- Los alumnos que se retiren durante la jornada escolar, debe hacerlo el apoderado y por causa justificada.
- Abstenerse del consumo de cigarrillos, drogas, alcohol, otros.
- Abstenerse de ingresar al establecimiento publicaciones, videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- Abstenerse de portar o utilizar armas o elementos que pongan en riesgo la integridad física y estabilidad psicológica de sí mismo como de otras personas.
- Abordar la solución de conflictos a través del diálogo.

Además, de los deberes que la Ley General de Educación contempla para los estudiantes, del Colegio Centenario de Arica, deberá también cumplir con los siguientes deberes:

- Buscar un lugar para estudiar, en su hogar. Por lo tanto, corresponderá a los padres y apoderados disponer del lugar y horario para que su pupilo/a cumpla con sus deberes escolares.
- Dedicar parte del tiempo que no está en el Colegio para estudiar, ya sea solo/a o en grupo.
- Disponer de los útiles para estudiar, los que conjuntamente con los textos escolares, deberá mantener en perfecto estado de conservación.
- Tener un comportamiento acorde con el perfil del estudiante.
- Asistir a clases o cualquier actividad planificada por el establecimiento, obligatoriamente, sin embargo, el/la estudiante que falte a clases, deberá ser justificado/a sólo por el apoderado que se registra en Inspectoría General.
- La puntualidad es obligatoria. Debe encontrarse en el Colegio a las horas estipuladas según hora de ingreso por nivel. Todo atraso después del horario establecido deberá ser justificado en Inspectoría General por el apoderado del estudiante. Tras tres atrasos registrados por inspectores, será citado el apoderado del alumno.

- Tratar a sus Profesores, Asistentes de la Educación entre otros con Respeto y con un vocabulario acorde al contexto escolar

De igual manera son elementos NO PERMITIDOS en el establecimiento educacional:

- Objetos de valor, tales como: joyas, aros colgantes, relojes u otros adornos. EL COLEGIO NO SE RESPONSABILIZA POR EL EXTRAVÍO DE UN OBJETO QUE CONTRAVENGA A LA NORMA.
- PUEDEN PORTAR solo con fines pedagógicos, MP3, MP4 y otros, notebook o notebook personal, Tablet o celulares. EL COLEGIO NO SE RESPONSABILIZA POR DAÑO, PERDIDA, HURTO O ROBO DE ESTAS Y NO SE LE ASIGNARÁ UN VALOR ECONÓMICO.
- En caso de portar celulares, para situaciones de emergencia o fines pedagógicos, los docentes cautelaran el correcto uso en horario de clases.
- Si el estudiante utiliza algún dispositivo electrónico SIN FINES PEDAGÓGICOS durante el horario de clases será aplicada la medida correspondiente.

DE LOS DEBERES ESCOLARES ESPECÍFICOS:

Del cuidado del Establecimiento:

Se considerará falta a la disciplina lo que implique daño o destrucción de material educativo, ambiental, mobiliario o estructural del Establecimiento Educacional (rayado de murallas o mesas, quebrar vidrios, destrucción de los servicios higiénicos, puertas o material etc.), aplicándose las medidas disciplinarias correspondiente y los gastos en que se incurra para su reparación serán de cargo del apoderado del alumno/a infractor/a.

Del Cumplimiento de deberes escolares:

1. Todo estudiante debe presentar dentro de los plazos establecidos y con una presentación adecuada, todas las tareas, trabajos, investigaciones que resulten necesarios para que sus aprendizajes sean significativos.
2. Todas las asignaturas deben contar con un cuaderno que contenga todas las actividades de aprendizaje desarrolladas.

Del uso del cuaderno:

Todo cuaderno debe contener como mínimo:

1. Datos de identificación en la primera hoja: nombre del apoderado(a), nombre y apellido del estudiante, curso, teléfono de emergencia tanto del apoderado(a) titular como del apoderado suplente y dirección.
2. Antes de cada actividad escolar, se debe escribir: la fecha en el extremo superior derecho y los objetivos de la clase.

3. Pegar o escribir en el cuaderno, todos los aprendizajes y/o todas las guías de aprendizaje y las evaluaciones.

De las disertaciones:

La exposición oral, apoyada con medios gráficos, auditivos o visuales, se utiliza como método de autoformación del estudiante sobre un tema específico designado por el/la profesor/a para disertar, del cual debe realizar una investigación previa.

Previa a la disertación: preparar la actividad, de acuerdo a las indicaciones dadas por el/la profesor/a, considerando, a lo menos: puntualidad, presentación personal, la presentación del tema, dominio del tema, dicción y, por último, trabajo en equipo, material de apoyo, etc.

1. En caso de incumplimiento o inasistencia, debe ser justificado por el/la apoderado/a. Si no presenta certificado médico, deberá ser evaluado con un 70% de exigencia.
2. Si no justifica el apoderado, será evaluado con un 80% de exigencia.

En caso de licencia médica, deberá disertar una vez que se reintegre a clases.

De los Trabajos de Investigación:

1. Previa a la entrega del trabajo: debe recopilar información, de acuerdo a las indicaciones dadas por el/la profesor/a, considerando, a lo menos:
 - Formato: Portada, índice, introducción, desarrollo del tema, conclusión, bibliografía.
 - Aspectos a considerar: limpieza, orden, ortografía, capacidad de síntesis y análisis, uso del formato, puntualidad, creatividad.

1. En caso de licencia médica, deberá disertar una vez que se reintegre a clases.
2. En caso de incumplimiento o inasistencia, debe ser justificado por el/la apoderada/o. Si no presenta certificado médico, deberá ser evaluado con un 70% de exigencia.
3. Si no justifica el apoderado, será evaluado con un 80% de exigencia.

De las evaluaciones escritas

1. El estudiante debe presentarse a todas las evaluaciones y cumplir con los trabajos escritos fijado por sus profesores. En caso de inasistencia, se aplicará normativa contemplada en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
2. Toda evaluación escrita debe ser pegada en el cuaderno y firmada por el/la apoderada/a.

De los recursos tecnológicos

El/la estudiante será responsable del cuidado y uso adecuado de los recursos tecnológicos utilizados en sus aprendizajes. Cualquier anomalía o desperfecto del equipo utilizado debe ser informado inmediatamente al Encargado/a de Enlace. Además, se prohíbe comer o llevar líquidos a la Sala de Enlace ya que esto puede causar daños al material ofrecido por el Establecimiento Educacional. De presentar algún deterioro o destrozo, el APODERADO ES RESPONSABLE DE SU ARREGLO O REPOSICIÓN.

Cabe destacar que no se entregarán las claves de WIFI del establecimiento a los estudiantes. Si un estudiante posee un dispositivo electrónico con datos móviles e internet es responsabilidad del apoderado.

De los recursos del CRA

El/la estudiante será responsable del cuidado y buen uso de los recursos, ya sean textos, libros, material didáctico, equipos electrónicos facilitados por el CRA. Para solicitarlo debe presentar su tarjeta escolar. De presentar algún deterioro o destrozo, al momento de ser devuelto, el APODERADO ES RESPONSABLE DE SU ARREGLO O REPOSICIÓN.

Otros recursos educativos

Todo recurso escolar ya sea, del Laboratorio de Ciencias, Sala Educación Musical, Educación Física, tecnológicos u otros debe ser utilizado con responsabilidad y cuidado. De presentar algún deterioro o destrozo, el APODERADO ES RESPONSABLE DE SU ARREGLO O REPOSICIÓN.

b) PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

APODERADO ES: es el adulto que siendo padre, madre o cuidador (se entenderá como cuidador persona o institución que se responsabilice por el menor), es el/la responsable ante el Colegio de que el(la) alumno(a) (ahora su pupilo/a) asista a clases y tenga sus materiales de estudio necesarios, entre otras cosas, deberá responder personalmente de los atrasos, inasistencias, faltas y actitud o comportamiento reñido con las normas del

Colegio. En suma, el/la Apoderado(a) es el/la responsable ante las autoridades educacionales en relación con su pupilo/a. Atendiendo el siguiente perfil:

- a) Comprometido/a con el aprendizaje de sus hijos(as), informado(a) permanentemente respecto del rendimiento y comportamiento en el colegio.
- b) Participativo/a en las actividades recreativas y educativas programadas por el establecimiento educacional.
- c) Conocedores de los lineamientos generales que la educación actual plantea.
- d) Promotor/a de valores, respeto a las normas, solidario y tolerante hacia todos los distintos miembros de la comunidad escolar.
- e) Participante activo/a en la ejecución del Proyecto Educativo Institucional, con conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de evaluación, calificación y Promoción escolar, además de los Planes de Mejoramiento Educativo del Establecimiento:
 - Plan Formación Ciudadana
 - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
 - Plan Apoyo a la Inclusión
 - Plan de Formación Continua Docente
 - Plan de Afectividad, Sexualidad y Género
 - Plan de Seguridad Escolar
- f) Velar y supervisar a su pupilo en casa, sí se encuentra estudiando en forma remota o virtual. Avisar al colegio cualquier problema que presente para ser apoyado y acompañado por un profesional. Dado el contexto de pandemia que vivimos hoy o futuros desenlaces similares o parecidos.

Derecho de los padres, madres y apoderado:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del Establecimiento.
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, en conformidad a la normativa interna del Establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Deberes de los padres, madres y apoderados:

Todo apoderado/a tiene el deber de:

- Educar a sus hijos o hijas e informarse sobre el proyecto educativo y normas del funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo asegurando la asistencia a clases de su pupilo(a)
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Es responsabilidad del apoderado dar cuenta el establecimiento de condiciones de salud del alumno(a), y de cuidados especiales si los hubiere en el momento de la matrícula. Si el alumno requiere medicación esta se proporcionará sólo en las siguientes condiciones:
 - Prescripción médica claramente detallada.
 - Compromiso escrito del apoderado, liberando de todo tipo de responsabilidad al establecimiento.
 - Asunción de responsabilidad en caso de olvido, equivocación o falta de medicamento por parte del apoderado.
 - Sólo el apoderado es el único autorizado a suministrar algún medicamento.
 - Acatar las normas sanitarias, cuando las autoridades del colegio o de salud pública así las exijan. Poniendo en riesgo su propia integridad o de la comunidad educativa del colegio. Así mismo este punto es aplicable a toda la comunidad educativa.
 - Apoyar a su hijo (a) en el proceso educativo cuando se encuentre en el hogar por motivos de pandemia u otra situación que afecte la salud física o emocional del alumno. En espacios de participación presencial o remota, según corresponda.

Además, de los deberes que la Ley General de Educación contempla para las Madres, Padres y Apoderados, el Apoderado del Colegio Centenario de Arica deberá también cumplir con los siguientes deberes:

- Responsabilizarse de la formación valórica, ética y moral de su pupilo/a, formación que debe realizar primordialmente en la familia.
- Fomentar hábitos de estudio y cumplimiento de las responsabilidades escolares de los(as) alumnos(as).
- Colaborar con el Colegio en todas aquellas actividades que organice para el desarrollo integral del alumno(a).

- Informar al establecimiento sobre cualquier tipo de enfermedad que pueda afectar su rendimiento o estado de salud físico/psicológico. Ocultar información en relación al alumno(a), que sea relevante será considerada una falta grave, por parte del apoderado, el establecimiento se reserva el derecho a tomar medidas que corresponda.
- Comunicar a inspección general sobre el cambio de residencia o teléfono, en un plazo no mayor a 24 horas.
- Responsabilizarse de la presentación personal, higiene corporal y tratamiento capilar (en caso de pediculosis, por ejemplo) y correcto uso del uniforme del Colegio por parte de hijo(a) o pupilo.
- Respetar las indicaciones médicas, en relación al reposo dadas para el estudiante y presentar documento de alta, sobre todo cuando se trata de enfermedades con riesgo de contagio.
- Dejar y retirar a su pupilo/a en la puerta, no ingresar al Establecimiento durante las horas de clases, sino en Horario de Atención de Apoderados, en resguardo de la seguridad de los estudiantes y evitar el ingreso de personas extrañas o desconocidas.
- Justificar personalmente ante Inspección General las inasistencias y/o atrasos de su pupilo/a.
- En caso de retirar al estudiante del Colegio, debe el apoderado registrar el retiro en Inspección señalando el motivo del retiro.
- No desautorizar al Colegio y/o profesores frente a sus hijos u otros alumnos ya que esto interfiere con la educación y proceso de formación de los mismos.
- Evitar comentarios negativos, sea de manera personal o virtual, frente a personas extrañas, estudiantes u otros padres, que vayan en contra del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.
- Asistir, mensualmente, a las reuniones de padres y apoderados; como también cada vez que sea requerida su presencia, ya sea por los directivos, los docentes u otro especialista, en caso contrario, deberá justificar tal situación.
- Responder personalmente y económicamente por los daños que voluntaria o involuntariamente ocasionare su pupilo/a en el Colegio.
- No incurrir en conductas tipificadas como delitos según el Código de Ley Procesal Penal
- Prohibición de usar de modo malicioso información institucional, fotos y/o videos en las redes sociales, además de grabar entrevistas institucionales sin el consentimiento de los involucrados.
- Prohibición de fumar y consumir cualquier tipo de sustancias calificadas como drogas en las dependencias del Establecimiento Educativo.

De igual manera es DEBER de los apoderados la adecuada higiene de sus pupilos, entendiéndose que la higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican las personas para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano.

El cuidado personal escolar comprende las habilidades relacionadas con el aseo, la alimentación saludable, el uniforme, la higiene y el aspecto personal. El mantener una limpieza e higiene corporal adecuada es muy importante, ya que previene determinadas enfermedades e infecciones, además de favorecer la convivencia en la comunidad. Acciones para resguardar el cuidado e higiene personal:

VARONES	DAMAS
Pelo corto, 1 cm. sobre el cuello de la camisa y sin volumen, que no entorpezcan la visual del alumno	Pelo tomado con cole (blanco o verde) o pelo suelto ordenado
Sin tintura, rayos de color. Sin cortes de fantasía o de moda	Sin tintura, cortes de fantasía o de moda
Uñas cortas y limpias	Sin maquillaje, uñas cortas y sin esmalte, Cejas ni ojos con delineador, sin uñas ni pestañas postizas
Zapatos lustrados	Zapatos lustrados
Sin joyas ni adornos de fantasía (piercing, etc.)	Sin joyas ni adornos de fantasía (Piercing, etc.)

Los objetos o artículos que no correspondan a lo ya anteriormente indicado, serán retirados y devueltos sólo al apoderado y se aplicará la medida correspondiente.

OTROS DEBERES DE LOS APODERADOS:

1. Si su pupilo presenta alguna enfermedad de tipo infecto-contagiosas deberá mantenerse en su hogar guardando el reposo estipulado por el médico tratante, de lo contrario si asisten al colegio, serán enviados a sus hogares, previa comunicación a los apoderados o tutores, a fin de que sean tratados en un

Consultorio de Salud. Si son enviados a clases, sin haber terminado el tratamiento, los educandos deberán remitirse a Inspectoría General, con el objeto de enviar a sus hogares la citación correspondiente, con el propósito de reiterarles que no podrán volver al Colegio hasta ser dados de alta.

2. Durante la jornada escolar sólo puede ingresar el apoderado titular o apoderado suplemente del estudiante al establecimiento educacional, quien será guiado por el encargado/a que se encuentre en la puerta o el profesional que lo citó. Finalizando la entrevista será encaminado de vuelta a la puerta principal para su retiro. Si desea hablar con otro funcionario se le acompañará hasta la oficina correspondiente.

- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

- Ser respetado en su integridad y dignidad de persona.
- Realizar sus labores en condiciones de funcionamiento adecuadas.
- Ser escuchado ante sus inquietudes y recibir respuesta en los plazos establecidos.
- Recibir los recursos materiales necesarios y suficientes para cumplir satisfactoriamente con las responsabilidades inherentes a su cargo.
- Acceder a instancias de perfeccionamiento.
- Recibir información oportuna y adecuada sobre los beneficios que otorgan los organismos de previsión y seguridad social.
- Apelar frente a la aplicación de cualquier medida disciplinaria que crea arbitraria.
- Participar en todas las reuniones, talleres, jornadas, que les competan o afecten o aquellas a las que sean convocados especialmente.
- Participar, en el caso de los docentes, mediante un(os) representante(s), elegido(s) democráticamente entre sus pares, en el Consejo Escolar del Establecimiento.
- Ser respetados en el cumplimiento de las normas contractuales y laborales, en especial, las que los vinculan con ente sostenedor Servicio Local Educación Pública de Chinchorro, a través de los Reglamento Internos según Decreto N°386, del 39/03/89, artículos pertinentes y aquellas contenidas en el Estatuto Docente o Código laboral según corresponda.

Derechos y Deberes de los profesionales de la educación

Los profesionales de la educación ejercen la función docente, técnico-pedagógica y docente directiva, cumpliendo un rol fundamental en la formación integral de los

estudiantes y en el proceso educativo que se desarrolla en los establecimientos educacionales. En los establecimientos educacionales habrá consejos de profesores, los que estarán integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Tendrán el carácter de organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que 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.

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

Derechos y Deberes de los asistentes de la educación

Los asistentes de la educación desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliar y de servicios.

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

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos

Los directores de los establecimientos educacionales serán los encargados de liderar el proyecto educativo institucional y de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, para su mejora continua.

La función de los equipos directivos es aquella de carácter profesional que apoya las funciones de los directores de los establecimientos, en especial, en lo referido a la organización escolar, el clima de convivencia y el fomento de la colaboración profesional para el logro del aprendizaje de los estudiantes. Se incluyen en esta función la Subdirección, Jefatura Técnica, Inspectoría General y otras de similar naturaleza.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Derechos y Deberes de los sostenedores

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

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

De manera específica son deberes del Servicio Local de Educación, basado en la Ley 21.040:

1. Velar por que cada uno de los establecimientos educacionales de su dependencia cuente con un equipo directivo y docente en permanente desarrollo profesional y

que participe en un trabajo colaborativo constante. La dotación deberá ser suficiente para cumplir con los objetivos señalados en los números 2, 3, 4 y 5 de este mismo artículo, de conformidad con lo establecido en el artículo 46, letra b), de esta ley.

2. Proveer una oferta curricular acorde a las definiciones del currículum nacional y los principios establecidos en el artículo 5. La oferta deberá ser pertinente al contexto local y permitirá que los estudiantes tengan oportunidades de aprendizaje y desarrollo en los distintos ámbitos de una formación integral, cautelando la existencia, cuando corresponda, de formaciones diferenciadas humanístico científica, técnico-profesional, artística u otras que se creen conforme a la ley.
3. Implementar un sistema de monitoreo y seguimiento del progreso de los aprendizajes de cada uno de los estudiantes, que fomente una cultura orientada al aprendizaje, la autoevaluación y la mejora educativa permanente. Este sistema deberá basarse en los informes emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación.
4. -Asimismo, deberá velar por la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes, desarrollar acciones de retención escolar, así como ofrecer alternativas de reingreso para estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.
5. Desarrollar iniciativas de apoyo y atención diferenciada a los estudiantes en las actividades curriculares y extracurriculares, tales como yoga, danza, meditación, entre otras, en función de sus necesidades, atendiendo a las diversas capacidades que posean y acorde a la etapa del aprendizaje en que se encuentren, con especial énfasis en los estudiantes con necesidades educativas especiales. Estas iniciativas comprenderán la planificación de estrategias metodológicas diversas, así como propiciar ambientes de aprendizaje que permitan atender estas necesidades.
6. No se podrá condicionar la incorporación, la asistencia ni la permanencia de los estudiantes a que éstos consuman algún tipo de medicamento. En aquellos casos en que exista prescripción médica dada por un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, la escuela deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes.
7. Velar por que los estudiantes tengan acceso a recursos para el aprendizaje, tecnología y bibliotecas que faciliten su formación integral.
8. Fomentar y desarrollar actividades que promuevan el conocimiento histórico y cultural de su localidad, región y de la nación, en conformidad a lo dispuesto en el literal g) del numeral 2) del artículo 29 y en el literal j) del numeral 2) del artículo 30, del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370.
9. Fomentar la participación de la comunidad educativa, promoviendo una cultura democrática y un adecuado clima escolar.
10. Velar por la existencia y mantención de una adecuada infraestructura y equipamiento educativo, en el marco de la normativa vigente.

11. Promover la calidad y pertinencia de las especialidades de los establecimientos de educación media técnico-profesionales del territorio respectivo, vinculándolas con las necesidades del entorno productivo y social, con el objeto de promover el acceso a oportunidades laborales y a la continuidad de estudios de sus estudiantes.
12. Velar por el adecuado funcionamiento del consejo de profesores y su participación en materias técnico-pedagógicas, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.
13. Coordinar y organizar la ejecución de las políticas, planes, programas o prestaciones realizadas por otros órganos de la Administración del Estado respecto del establecimiento educacional de su dependencia o sus estudiantes, sin perjuicio de las competencias específicas de dichos órganos.
14. Establecer un número de estudiantes por aula no superior a 35, como norma general, con la que deberán funcionar los establecimientos educacionales de su dependencia.
15. Velar por que los establecimientos de su dependencia destinen la extensión horaria regulada en la ley N° 19.532, sobre jornada escolar completa diurna, a actividades que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, tales como actividades artísticas, culturales, deportivas, científicas o tecnológicas, entre otras, de acuerdo con sus planes y programas de estudio.

Promover el trabajo en red de los establecimientos educacionales de su dependencia. En este marco, los Planes de Mejoramiento Educativo de la ley N° 20.248 de dichos establecimientos podrán incluir acciones en el área de trabajo en red a nivel de Servicio Local, con el fin de financiar el desarrollo de iniciativas conjuntas de mejora de la calidad de la educación que imparten, así como acciones que requieran de la coordinación o administración del Servicio para facilitar el cumplimiento de objetivos comunes que formen parte de los diferentes Planes de Mejoramiento Educativo.

DEBERES GENERALIZADOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Mantener con todos los miembros de la comunidad escolar, relaciones humanas deferentes y basadas en el respeto y comprensión mutuas, sin discriminación de ninguna índole.
2. Cumplir efectivamente con la aplicación de normas relativas a derechos y deberes de alumnos y alumnas, procedimientos y sanciones a las faltas cometidas, señalados en el presente Manual de Convivencia Escolar.
3. Comprometerse y colaborar en los eventos, actos cívicos, aniversarios del Establecimiento y otras actividades semejantes.
4. Realizar personalmente la labor convenida contractualmente, cumpliendo plenamente con la jornada de trabajo pactada, con profesionalismo y sentido ético.
5. Dar aviso oportuno de su ausencia por motivos justificados.
6. Comunicar de inmediato, al organismo pertinente, pérdidas o deterioros que se produzcan en cualquier ámbito de la Unidad Educativa.

7. Colaborar y auxiliar en caso de accidentes o siniestros ocurridos en el Establecimiento.
8. Participar y colaborar activamente en las actividades curriculares de libre elección que se realicen en el Establecimiento.
9. Asistir a consejos de profesores, reuniones, talleres, jornadas, que correspondan.
10. Respetar el conducto regular en el planteamiento de sus inquietudes.
11. Asumir y cumplir todas las, funciones, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones contractuales propias de su cargo, contenidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno para Establecimientos Educativos del Servicio Municipal de Educación, Decreto N ° 386, artículos pertinentes y en el Estatuto Docente y/o Código Laboral según corresponda.
12. Cumplir con las normas sanitarias, cuando las autoridades del colegio o de salud así las exijan. Promoviendo el autocuidado y el cuidado de los integrantes de la comunidad educativa en casos de catástrofe o emergencias sanitarias.

DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

1. La Comunidad Escolar debe preocuparse de cuidar, proteger, respetar y mantener los espacios naturales de su entorno, incentivando al cuidado del medio ambiente protegiendo las jardineras y áreas verdes del Establecimiento.
2. La Comunidad Escolar debe ser respetuosa y tener un diálogo técnico básico acorde a las diferentes áreas desarrolladas en torno al medio ambiente.
3. Los estudiantes deben participar en actividades de mejoramiento de especies arbóreas, planificadas por el Establecimiento.
4. Es deber de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, profesionales especialistas, padres y apoderados, es decir, todos los miembros de la comunidad escolar cuidar y colaborar con cada uno de los sectores de áreas verdes que posee el Colegio Centenario.
5. En caso de que CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA produzca un deterioro de las áreas verdes dentro de la unidad educativa, debe repararlo y/o asumir el costo económico que esto conlleve.
6. En lo que respecta a la limpieza, se debe botar la basura en los lugares identificados para hacerlo, no arrancar las hojas de los árboles y de las plantas, hecho que será sancionado a quienes se les sorprenda en algún acto indebido y que atente la integridad de las especies arbóreas del establecimiento.

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

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.		
Niveles de enseñanza que imparte	Nivel Enseñanza Parvularia (Pre Kinder y Kinder) Nivel Enseñanza Básica Nivel Enseñanza Media	
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas desde las 7:00 A.M. y el cierre de ellas es a las 20:00 P.M.	
Régimen de la jornada escolar	Régimen Jornada Escolar Completa	
Jornada escolar		
Horario de clases	Entrada	Salida
	8:00	16:00
Recreos	9:30 – 9:45 11:15 – 11:30	
Hora de almuerzo	13:00 – 13:45	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Taller de motricidad	
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	Entrada	Salida
	8:00 hrs	15:15 hrs
Recreos	9:30 a 9:45 – 11:15 a 11:30 (15 minutos cada uno)	
Hora de almuerzo	13:00 a 13:45 hrs (45 minutos)	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Academia de Atletismo Banda Escolar Academia de Voleibol Academia de música Academia de forjadores ambientales Tenis	
Jornada escolar Enseñanza Media		
Horario de clases	Entrada	Salida
	8:00 hrs.	16:00 hrs.
Recreos	9:30 a 9:45 / 11:15 a 11:30	
Hora de almuerzo	13:00 a 13:45	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Taller de atletismo Folclore Voleibol Baloncesto Banda escolar Academia de forjadores ambientales	

<p>Cambio de actividades regulares</p>	<p>Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.</p> <p>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</p>
<p>Suspensión de clases</p>	<p>Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.</p>
<p>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</p>	
<p>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</p>	<p>Al momento de ingreso al establecimiento, los estudiantes deben pasar por el control de ingreso, en donde se le aplica alcohol gel en las manos, se le toma la temperatura y se verifica el uso correcto de la mascarilla. En caso de no tener una, se le facilitará unas de las que están en portería.</p>
<p>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</p>	<p>El retiro de estudiantes al término de cada jornada se realizará por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estudiantes de educación parvularia, ellos saldrán por la puerta que está ubicada en calle soldado ● Estudiantes de 1° y 2° básico, saldrán por la Avenida La Concepción, estos estudiantes serán entregados al apoderado titular o algún adulto que se ha dejado previamente establecido. ● Estudiantes de 3°, 4°, 5° y 6° básico saldrán por el portón principal ubicado en Avenida el Roble.

	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes de 7° básico a 4° medio se retiran por el portón ubicado en calle Eleodoro Gutiérrez.
<p>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</p>	<p>Se considera atraso el ingreso después de la hora de inicio de la jornada. Posterior a esto, debe presentar al profesor/a de curso justificativo del atraso, entregado por Inspectoría General.</p> <p>De presentar tres atrasos reiterados al ingreso de la jornada, Inspectoría General citará al apoderado/a. Cualquier situación excepcional de atraso en la llegada al Colegio, deberá ser justificada con una nota escrita por el/la apoderada/o.</p> <p>No existen los atrasos entre recreos; de presentarse esta situación, el/la profesor/a deberá consignarlo en la Hoja de Observaciones Personales del estudiante.</p>
<p>Procedimiento ante atrasos en el retiro de estudiantes.</p>	<p>Si luego del término de la jornada escolar queda algún estudiante dentro de las dependencias del establecimiento, se llamará al apoderado para indicar lo que está sucediendo, de no tener una comunicación se buscará tener contacto con otro número telefónico que esté registrado en la ficha de matrículas, de seguir sin comunicación, se procederá a llevar al estudiante a la comisaría más cercana para dejar al estudiante y esperar a que el apoderado llegue en busca de su pupilo, A dicho lugar.</p>
<p>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</p>	<p>El apoderado informa en portería que viene a realizar el retiro del estudiante. Inspector acompaña al apoderado a inspectoría en donde se realiza el registro de salida de su pupilo, se verifica la identidad del apoderado y se va a buscar al estudiante. Apoderado espera en el mismo lugar al estudiante para retirarse ambos del establecimiento.</p>
<p>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</p>	<p>Los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula, debiendo el apoderado en caso</p>

	<p>que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad; en caso contrario, el establecimiento deberá velar por aquello.</p>
<p>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en el bus de acercamiento.</p>	<p>Los padres y apoderados de los estudiantes beneficiarios del Bus de acercamiento deberán firmar el protocolo correspondiente. Es responsabilidad del apoderado informar y mantener actualizados sus datos de teléfono y dirección.</p> <p>El bus de acercamiento realizará 2 recorridos en la mañana para el ingreso de los estudiantes al colegio, como asimismo realizará 2 vueltas para el regreso de los estudiantes. El apoderado será avisado oportunamente de los horarios quien deberá obligatoriamente entregar y recibir a su pupilo en el punto de acercamiento.</p> <p>Los estudiantes que luego de la salida de clases deben esperar la segunda vuelta del bus, deberán permanecer en el CRA del establecimiento.</p>
<p>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</p>	
<p>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</p>	<p>Reforzar que la asistencia a clases regular, influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes.</p>
<p>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</p>	<p>En caso de inasistencias reiteradas por parte de algún estudiante del colegio, inspectoría general verificará que el o la estudiantes tengan algún tipo de certificado, entregado por el apoderado en inspectoría, que justifique dichas inasistencias, de no ser así, inspectoría general enviará una citación para tener conocimiento del apoderado de la situación del estudiante, de no asistir el apoderado a la situación, inspectoría general en conjunto con la dupla psicosocial, realizarán una visita domiciliaria para verificar la justificación de las constante inasistencias de estudiantes al establecimiento.</p>

d) De la Organización Interna

De la estructura organizacional

El Colegio Centenario de Arica depende directamente del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro y presenta los siguientes niveles organizacionales:

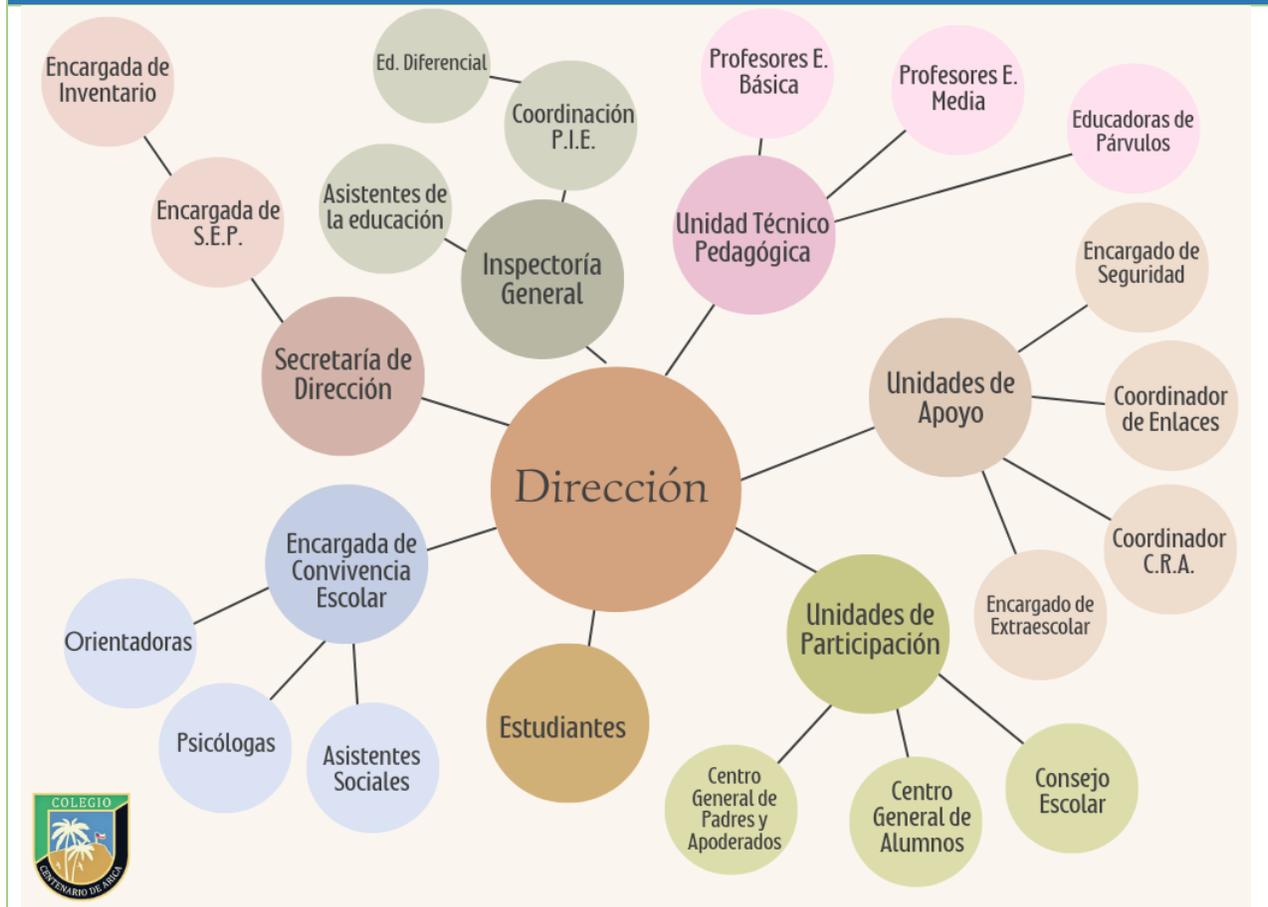
- a) Un nivel de Directivo, que comprende:
 1. Director del Establecimiento
 2. Inspector(a) General

 - b) Un nivel de Planificación y Supervisión, que comprende:
 1. Unidad Técnico Pedagógica.
 2. Unidad de Convivencia Escolar

 - c) Un nivel de Ejecución, que comprende:
 1. Docentes propiamente tal, o de Aula.
 2. Profesionales no docentes (Asistentes de la Educación).
 3. Asistentes de la Educación (Administrativos y Auxiliares)

 - d) Un nivel de Coordinación que comprende:
 1. Consejo de Gestión Escolar.
 2. Consejo Escolar
 3. Consejo General de Profesores
 4. Consejos Técnicos Pedagógicos.
- Laboratorio de Enlaces
 - Centro de recursos de aprendizaje
 - Actividades curriculares de libre elección

• Organigrama del establecimiento



Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

DIRECTOR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

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

Roles y Funciones:

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

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

CARGO INSPECTORA GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El Inspector General, es el Docente que tiene como responsabilidad, velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.

Podrá subrogar en sus funciones a su jefe inmediato, cuando se requiera.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE INSPECTORÍA GENERAL

- Llevar al día asistencia de alumnos (as) y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de educación, manipuladoras y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas no lectivas.
- Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los/as alumnos (as).

- Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docente, documentos de seguimiento de los/as alumnos (as) y carpetas de éstos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Proponer anualmente a la Dirección, el proyecto de operaciones para el correspondiente año lectivo en cuanto a horario de la escuela, personal y alumnado; controlar las cargas horarias y otros referidos a la organización material del proceso educativo; mejor empleo de los recursos humanos y materiales; y lograr el más adecuado ambiente organizativo, y disciplinario y académico de la escuela.
- Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación e inspectores.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con el centro de alumnos, centro de padres y apoderados y ex alumnos (as) del establecimiento.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera del establecimiento.
- Controlar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por el profesor (a) jefe de cada Curso.
- Supervisar el control diario de asistencia de los/as alumnos (as) realizado por los docentes o asistentes de educación.
- Verificar la correcta documentación de los/as alumnos (as) que ingresan.
- Verificar la correcta entregar documentación de los/as alumnos (as) que se retiran del establecimiento.
- Promover junto al director, jornadas de capacitación e informativas a los asistentes de la educación, atendiendo inquietudes y requerimientos.
- Supervisar las condiciones de funcionamiento e higiene del establecimiento para el correcto quehacer educativo.

- Administrar el uso de llaves y acceso a las dependencias del Colegio asegurando las vías de escape en caso de emergencia o catástrofe.
- Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes del establecimiento previa autorización del apoderado (personal, telefónica o por escrito)
- Elaborar calendario mensual de reuniones de los subcentros de padres y apoderados.
- Coordinar atenciones de Padres y Apoderados con los Profesores Jefes de acuerdo a un calendario semanal.
- Le corresponde organizar las reuniones de apoderados mensualmente de acuerdo a las fechas estipuladas en la calendarización entregada por U.T.P., designar las salas y preocuparse de retirar la asistencia de apoderado a los 30 minutos después de iniciada la reunión.
- De acuerdo al proyecto de Retención será responsabilidad del Inspector General coordinar con los inspectores de pabellón la citación mensual a los apoderados de alumnos con alta tasa de inasistencias. Anotaciones negativas y de hacer firmar los compromisos pertinentes con el objetivo de superar estas irregularidades

INSPECTORES DE PATIO

Funciones principales:

- Velar porque el ingreso y salida de los alumnos del Colegio se realice de forma normal.
- Velar por el adecuado uso del uniforme en los alumnos.
- Registrar los justificativos de atrasos e inasistencia de los alumnos.
- Controlar la asistencia de los alumnos.
- Hacer seguimiento a los alumnos que presentan reiteradas inasistencias.
- Velar porque durante el período de clases exista un adecuado ambiente de trabajo en las salas de clases.
- Supervisar el comportamiento de los alumnos durante los recreos asegurando una sana convivencia.

- Supervisar de acuerdo a los cursos asignados, que los alumnos bajen a los recreos cerrando las salas de clases.
- Atender los accidentes escolares aplicando el protocolo correspondiente
- Informar al profesor jefe y/o especialistas respecto de alumnos que presenten casos que requieran atención especial.
- Atender requerimientos de los apoderados respecto de la solicitud de información y/o requerimientos relacionados a los alumnos.
- Vigilar la disciplina y comportamiento en los recreos según los patios asignados reportando cualquier incidente a la Inspectora General
- Colaborar directamente con inspección general de acuerdo al nivel asignado, en el control de libros siendo su responsabilidad que estén a resguardo al término de la jornada

CARGO: JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

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

Roles y Funciones:

- Competencias o Funciones Específicas del Jefe de la U.T.P.
- Asegurar el logro de los Objetivos de Aprendizajes y Objetivos de Aprendizajes Transversales contenidos en el Marco Curricular vigente
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio
- Supervisar la implementación de los programas en el aula
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno los niveles.
- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación parvulario -básica y media.

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

CARGO: COORDINADOR DE CICLO

- Promover y coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa del profesorado y alumnado de su ciclo.
- Promover un clima relacional positivo, de cooperación y trabajo entre los docentes, estimulando las directrices de los órganos superiores y desarrollando el trabajo conforme a ellas.
- Mantener informado de la marcha de su ciclo a la encargada de Unidad Técnica.
- Coordinar a los profesores jefes de su ciclo y profesorado a proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo y/o nivel, incluyendo la normativa legal.
- Supervisar, la marcha de los refuerzos y adaptaciones curriculares de su ciclo.

- Supervisar la marcha y los resultados del ciclo realizando su análisis y su revisión.
- Promover y coordinar la convivencia del alumnado informando a Unidad Técnica, de las incidencias más importantes, en el aprendizaje.
- Colaborar con U.T.P. en preparar:
- Las reuniones que se vean necesarias para planificar, coordinar y evaluar la labor educativa y docente del Ciclo.
- Los aspectos informativos, educativos y académicos que los profesores jefes deben transmitir en las reuniones con alumnado y familias.
- Promover la elaboración de la Programación Anual de ciclo para mejoramiento académico, como parte de la Programación General Anual así como el seguimiento y la evaluación del mismo.
- Asistir a las sesiones de evaluación para coordinar los criterios y objetivos comunes del nivel, velando por el cumplimiento de los acuerdos adoptados y por el seguimiento de los mismos.
- Coordinar el buen uso de las dependencias comunes del Ciclo y del material.
- Animar y coordinar la aplicación y puesta al día del Proyecto Curricular.
- Colaborar en otras funciones o labores indicadas por U.T.P.

CARGO: COORDINADOR PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Promover la gestión escolar de apoyos adicionales a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter permanente (asociadas a discapacidad) o transitorio que asisten al establecimiento educacional, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación.

Rol y Función:

La persona o grupo con el fin de conocer en profundidad sus diversos aspectos. Contempla los siguientes niveles: individual, grupal, familiar y organizacional.

- Evaluar y Reevaluar el funcionamiento intelectual y déficit atencional de un estudiante, se utilizan las escalas de inteligencia de Weschler, dado que constituyen un instrumento psicométrico, internacionalmente reconocido por su fiabilidad y validez.
- Evaluar y reevaluar la conducta adaptativa; entendida esta como el conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas que han sido aprendidas por la persona para funcionar en la vida diaria. Se utiliza la escala de madurez social de Vineland, a partir de los 6 años hasta los 16 años en adelante.

- Tratamiento: acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- Organizar y Planificar mensualmente el plan de trabajo.
- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los/as estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del Establecimiento educacional, por ejemplo, Taller de Técnicas de Estudio.
- Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional por Ej: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.
- Realizar apoyos específicos para los estudiantes con Déficit Cognitivo, según la necesidad del estudiante.
- Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con P.I.E.
- Coordinación: Colaboración con otros profesionales del establecimiento.
- Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, codocencia, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan N.E.E. y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso.

CARGO: ASISTENTE SOCIAL

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela.

SUS FUNCIONES SON LAS SIGUIENTES:

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los estudiantes de la comunidad educativa miembros del establecimiento educacional.
- Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los estudiantes de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar. Coordinar e implementar

programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.

- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan abordar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- Entrevista individual a los estudiantes miembros del establecimiento educacional.
- Realizar diagnóstico socio familiar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo).
- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Trabajo de intervención con estudiantes y familias vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
- Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.
- Administrar protocolo de salidas y traslado de alumnos en el bus de acercamiento del colegio.
- Supervisión y Certificación del Programa de Alimentación escolar de acuerdo a las normativas vigentes.
- De acuerdo al proyecto de Retención será responsabilidad de las asistentes sociales y de las inspectoras de pabellón citar mensualmente a los apoderados de alumnos con alta tasa de inasistencias., atrasos y de hacer firmar los compromisos pertinentes con el objetivo de superar estas irregularidades.

CARGO: ORIENTADORA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional de la educación con post-título o post grado en Orientación que trabaja de manera conjunta con los integrantes del equipo de convivencia escolar y profesores/as jefes en fortalecer los procesos de desarrollo personal y social frente a dificultades que evidencien los/las estudiantes tanto a nivel académico como a nivel emocional

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE ORIENTACIÓN:

- Elaborar el programa anual de orientación del Colegio.
- Toda materia de Orientación Educacional que requiera de una toma de decisiones deberá ser conocida por el equipo Directivo del Colegio.
- Proponer la articulación de los Planes de Mejoramiento educativo con el plan Operativo Anual. A la UTP.
- Planificar y coordinar las actividades de orientación relacionado con los OAT
- Participar en los Consejos de Equipo de Gestión proponiendo acciones de mejora en beneficio de los estudiantes.

- Realizar acciones de perfeccionamiento con los docentes en materia de orientación educacional y vocacional. –
- Coordinar y apoyar con sugerencias metodologías a las clases de Orientación, desarrollo personal y Técnicas de Estudios. –
- Coordinar y programar visitas o encuentros con Universidades e Institutos de nivel superior para conocer y motivar continuación de estudios.
- Coordinar charlas y entrevistas con asistentes sociales para conocer todos los beneficios que existen para la continuación de estudios en nivel superior.
- Aplicar test, cuestionarios y otros de interés y exploración vocacional e informar a través de los profesores jefes a los padres y apoderados.
- Desarrollar de acuerdo a la Política de Transversalidad Educacional Comunal, los programas de orientación, en temas como: Valores, Prevención de Alcohol / Drogas y Sexualidad. –
- Coordinar trabajos de talleres con las redes de apoyo: previene, SENDA, Carabineros, Investigaciones, Servicio de Salud, consultorio de salud, etc.
- Monitorear todas las acciones del programa de Salud escolar en conjunto con las redes de apoyo que se desarrolla a través de una Coordinación.
- Organizar e implementar el Kardex por cursos de la documentación escolar del alumnado. –
- Asesorar a los profesores jefes en las actividades de orientación para la formación valórica de acorde al perfil del alumno/a del colegio. –
- Elaborar las unidades de orientación, analizadas en consejo de orientación para que sean desarrolladas por todo el profesorado en los respectivos cursos.
- Coordinar acciones con Asistentes sociales de alumnos/as beneficiarios de residencias familiares, Chile Solidario u otros que el colegio tenga. –
- Colaborar en la entregar de documentación final de los/las alumnos/nas en relación a: carpetas, informe educacional y otros.
- Planificar y coordinar el proceso de continuación de estudios de los alumnos de Cuartos Medios, realizando seguimiento y monitoreo de sus trayectorias una vez egresados del colegio. –
- Elaborará y coordinar proyectos con las redes de apoyo para una vida saludable del alumnado. –
- Elaborar instrumentos técnicos que permitan conocer las debilidades de los/las alumnos/as para programar acciones y estrategias orientadas a superarlas. –
- Monitorear a los profesores/as jefes la elección de mejores compañeros de curso y del colegio.
- Informar y apoyar en la documentación para el proceso de postulación y renovaciones de becas como: BARE, Presidente de la República, Indígenas, etc.-
- Análisis, actualización e indicaciones para la confección del Informe de Personalidad de cada alumno/a.-
- Atención individual y en grupos de alumnos/as con problemas emocionales, conductuales y educacionales.

- Atender a los Padres y Apoderados de los/las alumnos/as que lo requieren, en: entrega de documentación, entrevistas por problemas familiares y/o de los pupilos.
–
- Diseñar y ejecutar Talleres para padres y apoderados, atendiendo necesidades psicoeducativas de los estudiantes.
- Confeccionar archivos con guías, Talleres y dinámicas a disposición de docentes, padres y apoderados que permitan reforzar la transversalidad en el colegio y en la familia.
- Proporcionar al encargado de comunicaciones, información de eventos programados y realizados acompañando breve descripción y fotos para su publicación en la página institucional.
- Le corresponde organizar las reuniones de apoderados mensualmente de acuerdo a las fechas estipuladas en la calendarización entregada por U.T.P.. Informar a los Profesores Jefes la Tabla ,designar las salas y preocuparse de retirar la asistencia de apoderados e informe de la Reunión una vez finalizada la reunión.
- Informar en la reunión de Equipo de gestión posterior a la reunión de apoderados sobre las inquietudes o solicitudes de los apoderados a objeto de atender con prontitud a dichos requerimientos.

CARGO: PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la realización de planes de intervención y contención emocional de los estudiantes. Deberá actuar interdisciplinariamente con los diversos estamentos de la comunidad en coordinación con las unidades del equipo de convivencia escolar.

Funciones específicas del Psicólogo Educacional:

- Apoyar la labor de los profesores/as para generar climas propicios para el aprendizaje.
- Entrevista individual a los estudiantes miembros del establecimiento educacional.
- Realizar coordinación de casos de estudiantes del establecimiento con Asistente Social.
- Realizar visitas domiciliarias según necesidad del establecimiento.
- Realizar derivaciones y/o denuncias de casos según corresponda.
- Coordinación con la red interinstitucional
- Participar de las Consejos de Profesores/as, Consejo Escolar, Consejo de Evaluación y Promoción.
- Participación en reuniones de Equipo de Gestión.

- Diseñar y ejecutar planes de intervención colectivos, atendiendo las necesidades que derivan de los ejes deficitarios de desarrollo personal y social de los alumnos.
- Implementar, a lo menos, un taller por semestre, para profesores/as, con el propósito de entregar herramientas para la mejor gestión en el aula.
- Coordinar acciones con el equipo de convivencia escolar para atender necesidades psicoeducativas colectivas e individuales de los usuarios del sistema escolar.
- Realizar psicoeducación a través de la contención frente a situaciones de crisis a los estudiantes de la comunidad escolar.
- Elaborar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes y exponer al término del año lectivo en la cuenta pública.

CARGO: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

Funciones específicas del cargo:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Buena Convivencia.
- Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos formado por los estudiantes de los diversos cursos y niveles
- 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.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Comité de Buena Convivencia.
- Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)
- Mantener actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.
- Coordinar las acciones psicoeducativas del equipo de convivencia escolar integrado por unidades: Orientación- Psicología y Asistencia Social

CARGO: ENCARGADO SEP

Funciones específicas del cargo:

- Contribuir a la gestión institucional a través de la realización de las labores administrativas, técnicas y operativas necesarias para llevar a cabo el correcto y eficaz desarrollo del Plan de Mejoramiento Educativo, informando permanentemente al equipo directivo y realizando seguimiento de los procesos SEP del establecimiento (gestión de compras y/o servicios, inventarios, registro de labores del personal SEP del establecimiento, entre otros).

DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PERSONAL

Docente es el Profesor, titulado como tal, o autorizado en conformidad con la Ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación, del Establecimiento, de su Curso y Especialidad, Sector y/o Sub-Sector de Aprendizaje.

El (la) Director(a) como Jefe y primer supervisor(a) del Establecimiento Educativo, es responsable de la Dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes, y su cargo se proveerá conforme a lo establecido por la Ley.

El inspector(a) General, es aquel docente directivo que tiene como responsabilidad velar por que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, tarea en la cual secundará al Director del establecimiento educativo.

El Jefe/fa de la Unidad Técnico-Pedagógica es el docente responsable de asesorar al Director respecto de la programación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Considerado uno por Nivel Educativo, es decir, para Enseñanza básica y Enseñanza Media y Preescolar.

El (la) Orientador(a) es el docente, con Post-Título de Orientación Educativa, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Orientación Educativa, Vocacional, Profesional y de Programas Especiales del Establecimiento

Educacional, vinculados a la continuidad de estudios de los estudiantes al término de la Educación Básica y a la continuidad de estudios al término de la enseñanza media. Profesor(a) Jefe es la/el profesor(a) que cumple función de tutor(a) del estudiante durante el año escolar. Es el/la funcionario/a con quien trata directamente el/la apoderado/a cuando deba ver asuntos relacionados con su pupilo/a. Dirige las reuniones de padres y apoderados y es responsable de informar los avances del rendimiento académico y el estado del proceso de desarrollo personal y social de los estudiantes a sus apoderados, así como la derivación de estudiantes de acuerdo a los Protocolos para el acompañamiento pedagógico y psicoemocional.

f) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, deberán encauzar sus inquietudes e informarse a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el establecimiento para tales fines. Los mecanismos oficiales son:

- Libreta de comunicación o agenda escolar
- Correo electrónico institucional: esc.centenario@educacionpublica.cl
- Página web: www.ccentenarioarica.com
- Circular que emitidos por el establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa. De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.
- Conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

- **Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)**

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda. Entendiendo por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.

- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

• **Matrícula.**

Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectando desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Los estudiantes deberán demostrar, en toda circunstancia y lugar, una conducta personal acorde a su calidad escolar, tanto en su presentación como en su comportamiento personal, ateniéndose, en tales materias, a las normas impartidas por el Ministerio de Educación. No olvidando tampoco las normas de sana convivencia, dadas por el propio Establecimiento Educacional.

Respecto al uniforme escolar, el Colegio Centenario atenderá a lo dispuesto por el Ministerio de Educación. No obstante, el colegio en concordancia con el Consejo Escolar,

podrán decidir el uso obligatorio del uniforme en actividades institucionales o no obligatorio atendiendo condiciones excepcionales como la actual pandemia COVID.

El uso de uniforme es uno de los componentes de la imagen corporativa del Colegio Centenario, infundiendo en los estudiantes un sentimiento de orgullo y especial pertenencia. Por otro lado, favorece la igualdad entre los estudiantes, no discriminando a nadie por su forma de vestir.

El uniforme considera las siguientes características:	
Varones	Damas
Pantalón gris a la cintura	Falda del Colegio a la cintura
Camisa blanca o polera institucional	Blusa Blanca o polera institucional
Corbata del Colegio	Corbata del colegio
Cinturón negro o gris	Medias grises
Zapatos negros	Zapatos Negros
Buzo del Colegio, (Ed. Física - Act. Recreativas, Académicas)	Buzo del Colegio, (Ed. Física - Act. Recreativas, Académicas)
Polerón del colegio	Polerón del colegio
Polera del Colegio	Polera del Colegio
Short azul Ed. Física (Verano)	Short azul Ed. Física (Verano)

Sólo Institucional	Gorro	Sólo Institucional	Gorro
-------------------------------	--------------	-------------------------------	--------------

Entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo:

El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género⁸.

Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar.

El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante. (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes).

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocados a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

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

Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

• **Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

El establecimiento cuenta con un PISE⁹, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, en Anexo PISE.

El PISE es un instrumento único y específico para cada establecimiento, que se elabora en consideración a las características, realidades, acciones, elementos y condiciones particulares de cada comunidad educativa y su entorno.

Este plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. Ej: Un plan de incendio y/o emergencia sanitaria, para sismo y tsunami, etc.

Es un instrumento que forma parte del Reglamento Interno Escolar, debiendo incluir en este apartado, o como un documento anexo al RIE para efectos de una mejor comprensión, por la extensión del PISE de un establecimiento.

Para la elaboración y actualización del PISE, se necesita de la participación de toda la comunidad y debe incluir la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual puede funcionar a través del Consejo Escolar.

El PISE, en lo referido especialmente a las zonas de seguridad y vías de evacuación, debe validarse ya sea por un técnico de la municipalidad respectiva, o por un prevencionista de riesgo, por Carabineros, bomberos o por organismos administradores de la Ley N° 16.744 (Mutualidades e Instituto de Seguridad Laboral). Asimismo, el sostenedor debe acreditar que el PISE es de conocimiento público y que ha sido difundido a la comunidad educativa, así como también debe ser actualizado anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones.

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.

- Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.
- Se cuenta con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Se puede observar con mayor detalle en los protocolos Covid-19 del establecimiento.

Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.

- Antes de iniciar la alimentación de los estudiantes, el equipo encargado debe ordenar el comedor, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas.
- El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos, además de tomarse su cabello.

El horario de almuerzo está distribuido según los recreos y jornada de cada curso. en donde la encargada del PAE, distribuye según las necesidades.

Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales,

Dentro de las medidas de limpieza de las salas de clases, durante los recreos se verifica la ventilación dejando las ventanas abiertas para que se realice la circulación de aire.

<p>salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.</p>	<p>Al término de cada jornada el personal de servicios menores del Establecimiento, realiza la limpieza y desinfección de las salas de clases, con la recolección de basura limpieza de piso y la sanitización de superficies de contactos de los estudiantes y profesor, además del retiro de basura de los tachos.</p> <p>Los espacios comunes de mayor uso, como el centro de recursos para el aprendizaje y enlaces, se sanitizan y limpian cada vez que un curso hace uso de él.</p> <p>El comedor de estudiantes y funcionarios, se limpian y sanitizan después del desayuno y del horario de almuerzo de los estudiantes.</p> <p>Los baños de estudiantes como de funcionarios, se limpian después de cada recreo y al finalizar la jornada laboral</p>
<p>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>La ventilación es constante dentro de cada espacio manteniendo al menos una puerta y dos ventanas abiertas para que se genere la circulación de aire.</p> <p>Al término de cada jornada, los espacios comunes son sanitizados una vez finalizada la jornada.</p>
<p>Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>Se realiza una supervisión rutinaria en los recreos o al término de la jornada para verificar la limpieza y desinfección de las salas de clases y espacios comunes del establecimiento.</p>
<p>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden,</p>	<p>El control de plagas y vectores se realiza una vez por año en donde se fumiga y se colocan mecanismo de trampa para poder eliminar plagas y roedores.</p>

<p>higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>La sanitización se realiza por una empresa externa y se realiza en todas las dependencias del colegio,</p> <p>El comité paritario también verifica que las instalaciones del establecimiento estén en óptimas condiciones para así no tener accidentes de funcionarios.</p> <p>Ejemplo: Realizar programa de sanitización de baños a lo menos 2 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto.</p>
<p>Medidas para la prevención y control de plagas.</p>	<p>Las medidas que se generan dentro del colegio son una vez al año la fumigación y control de vectores.</p> <p>Adicionalmente, cada vez que el colegio se facilita para eventos externos como votaciones, evaluaciones nacionales o distintas capacitaciones, se realiza una fumigación antes y después de la ejecución de estas.</p>
<p>c) Medidas relativas al ámbito salud.</p>	
<p>Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.</p>	<p>Como medidas de prevención de contagio de enfermedades transmisibles, se coordina periódicamente con el Centro de Salud familiar Amador Neghme Rodríguez, campañas de vacunación de acuerdo al calendario nacional.</p>
<p>Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</p>	<p>En conjunto con la Seremia de salud, Servicio local de educación pública y la asociación chilena de seguridad se realizan seguimiento y revisión de protocolos en relación a enfermedades de alto contagio para así evitar la propagación de dicha enfermedad y además de realizar capacitación y envío de información a la comunidad educativa.</p>

<p>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</p>	<p>El suministro de medicamento a algunos estudiantes del establecimiento será solo si el apoderado titular o suplente hace la entrega o suministra personal entre el medicamento a su pupilo.</p>
<p>Protocolo de accidente escolar.</p>	<p>Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo N°4 de protocolos del establecimiento educacional.</p> <p>A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación¹⁰.</p>
<p>d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos</p>	
<p>Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.</p>	
<p>Los establecimientos educacionales tienen la obligación de incluir en su reglamento interno estrategias de prevención, información y capacitación para PREVENIR situaciones de riesgo de <u>vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.</u></p> <p>El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.</p> <p>De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.</p>	

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

Las acciones y procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: Centros de Salud Familiar, Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD), Carabineros, PDI, Tribunal de Familia, Fiscalía, Senda, etc.
- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
- Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

a) De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica del equipo directivo y director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Para ello, es necesario que las Educadoras, los profesores, el Equipo de Gestión, Docentes Directivos y Docentes Técnicos Pedagógicos trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes.

Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes

- **Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.**

Considerando que la educación representa un pilar fundamental para el desarrollo de la sociedad, en nuestro rol de formadores y facilitadores de una educación integral y para la vida, hemos desarrollado un programa de Orientación Vocacional, ajustado a las necesidades de los estudiantes, a través de una serie de acciones especialmente destinadas a lograr que los mismos atraviesen un proceso de decisión vocacional fluido, informado y responsable, durante toda su Enseñanza Media.

Este programa se constituye en una guía para el estudiante en su proceso de autoconocimiento y acercamiento a su próxima etapa formativa, ya sea continuando su formación en la educación superior (técnico o universitario) o al mundo laboral; orientando, de forma responsable, el aprendizaje de toma de decisiones personales y vocacionales de manera autónomas, reflexionadas que configurarán su proyecto de vida futura.

Objetivos generales

- Reflexionar sobre la importancia de conocer los factores que se deben considerar sobre su proyecto de vida, que les permita avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismo, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en

sociedad y tomar decisiones relativas a su vida personal, estudiantil y laboral futura.

- Desarrollar la autonomía personal, preparar al estudiante para el cambio y para la asunción de responsabilidades y compromisos futuros, capacitarle para el diseño de su propio itinerario académico y profesional, que le permita no solo la decisión inmediata sobre sus alternativas de educación superior, sino también, la formulación de un proyecto profesional y/o laboral y el establecimiento de un compromiso de trabajo y esfuerzo, en aras a conseguir realizar esa decisión tomada.

En relación a los estudiantes:

Objetivos específicos:

- Estimular rasgos y cualidades potenciales de los y las estudiantes que conformen y afirmen su identidad personal, favorezcan su autoconocimiento en cuanto a intereses, habilidades y aspectos fundamentales de su personalidad tendientes a aceptar la necesidad de una educación permanente que les permita el desarrollo de sus potencialidades y, por consiguiente, a la formulación y realización de su proyecto de vida.
- Facilitar a los estudiantes el acceso a las fuentes de información que pudieren serle útil en sus procesos de decisión vocacional y familiarizarles en el uso de las estrategias de búsqueda, organización y selección de la información.

Actividades:

- Planificación, organización, coordinación y ejecución del Proceso de Prosecución Escolar hacia la Enseñanza Media (Octavos años) y Orientación Vocacional como continuidad de Estudios Superiores para los estudiantes de Enseñanza Media.
- Coordinación y ejecución de enlace con los diferentes establecimientos de Educación Superior (CFT, IP y Universidades) para conocer las diferentes oportunidades que ofrecen a los y las estudiantes de enseñanza media.
- Consejería y asesoría individual y grupal a los estudiantes en la elaboración de sus proyectos de vida.
- Facilitar al estudiantado el acceso a las fuentes de información que pudieren serle útil en sus procesos de decisión vocacional y familiarizarlos en el uso de las estrategias de búsqueda, organización y selección de la información.

En relación a los profesores y asistentes de la educación:

Objetivos específicos:

- Sensibilizar al profesorado y al equipo directivo de la importancia de la Orientación Vocacional y potenciar su colaboración en las diferentes actividades recogidas en el Plan, propiciando, al mismo tiempo, la formación de una actitud de colaboración con las dudas, tentativas y decisiones vocacionales de los estudiantes.

Actividades:

- Organizar y coordinar la colaboración de los docentes y asistentes del Colegio cuando Entidades de Educación Superior proporcionan acciones de orientación sobre el Proceso de Admisión a la Educación Superior a los estudiantes que cursan Enseñanza Media
- Organizar y coordinar las visitas de los estudiantes a Instituciones de Educación Superior y/o Ferias Vocacionales que organizan diferentes entidades locales, nacionales e internacionales.

En relación a los padres, madres y apoderados:

Objetivos específicos:

- Facilitar a las familias la información precisa y las orientaciones más convenientes con el objeto de que favorezcan los procesos de reflexión y toma de decisión personal de sus hijos/as sobre su futuro vocacional y al mismo tiempo, propiciar la formación de una actitud de colaboración abierta con las decisiones vocacionales de sus hijos.

Actividades:

- Suministrar a las familias documentos e instrumentos útiles para apoyar el proceso de orientación vocacional de sus hijos e hijas.
- Atender las demandas de apoyo y asesoramiento individual que soliciten, suministrando, al mismo tiempo, información sobre las capacidades e intereses del estudiante.

En relación al Equipo de Gestión

Objetivos específicos:

- Analizar los resultados del Colegio en el Proceso de Admisión a la Educación Superior de la promoción de estudiantes egresados con el objeto de retroalimentar y considerar acciones de mejora en el Plan de Orientación Vocacional del Colegio.
- Evaluar las actividades realizadas (eficiencia, idoneidad, coherencia interna, etc.) y nivel de consecución de los objetivos que se han logrado, para proceder a su revisión y mejora continua.

Actividades:

- Recoger y transmitir al equipo directivo los datos sobre perspectivas y tendencias en la elección de opciones de estudios de educación superior de los estudiantes, con la intención de que pueda servir dicha información para la programación del Colegio, en el sentido de adecuarse a las tendencias de estudios superiores de sus estudiantes.
- Colaborar en el diseño de la estructura (oferta educativa y de opciones) y línea educativa del colegio (desarrollo curricular) con la intención de que se pueda aportar una respuesta adecuada a las características, necesidades e intereses de los estudiantes.
- Vinculación y coordinación con las unidades educativas de Educación Superior, a fin de orientar y facilitar el proceso de postulación e ingreso a la Educación Superior de los estudiantes egresados de enseñanza media.

Cronograma de actividades:

Actividad	Objetivo	Período	Evaluación
Charla Inducción: Sistema Educativo Chileno	Conocer las etapas educativas del Sistema Educativo de Chile y opciones de continuidad de estudios superiores o inserción a la vida laboral	Marzo	Interrogación oral
Taller: La importancia del NEM	Analizar los resultados calificativos de los procesos educativos de 1° a 3° Ens. Media, tanto a nivel de curso como individual	Abril	Presentación de resultados en ppt Hoja de trayectoria escolar individual

Charlas Vocacionales a estudiantes de 8° Básico a 4° E. Media	Conocer las diferentes alternativas para la toma de decisiones en relación a la educación superior, tanto de parte de los estudiantes como apoderados	Mayo a octubre	Evidencias fotográficas
Charla Inducción: Sistema Educativo Chileno	Conocer las etapas educativas del Sistema Educativo de Chile y opciones de continuidad de estudios superiores o inserción a la vida laboral	Marzo	Interrogación oral
Taller: La importancia del NEM	Analizar los resultados calificativos de los procesos educativos de 1° a 3° Ens. Media, tanto a nivel de curso como individual	Abril	Presentación de resultados en ppt Hoja de trayectoria escolar individual
Charlas Vocacionales a estudiantes de 8° Básico a 4° E. Media	Conocer las diferentes alternativas para la toma de decisiones en relación a la educación superior, tanto de parte de los estudiantes como apoderados	Mayo a octubre	Evidencias fotográficas Reporte Encuesta Satisfacción
Ensayo PAES (Redes externas)	Experimentar escenarios similares a la aplicación real de las pruebas, además de mejorar los logros de aprendizaje y resultados de medición, desarrollar habilidades y	Mayo a septiembre	Resultados de medición aplicados

	competencias cognitivas relacionadas que permitan evidenciar los aprendizajes esperados de cada una de las asignaturas sujetas a la medición de PAES		
Aplicación test vocacionales (Redes internas y externas)	Indagar diversos aspectos sobre la persona que faciliten la comprensión de sus propios intereses, habilidades, aptitudes, áreas de conocimiento, hábitos de estudios, preferencias profesionales, entre otros aspectos.	Mayo a septiembre	Resultados por curso e individual
Visita a Ferias Vocacionales y Entidades de Educ. Superior	Conocer in situ el ámbito de la educación superior. Recibir información relevante sobre el proceso de selección y las oportunidades existentes en la educación superior, tanto técnico como universitario (CFT, Universidades, Escuelas Matrices, etc.)	Segundo semestre	Evidencias fotográficas
Talleres para disminuir estrés académico	Conocer estrategias que permiten la regulación emocional frente a situaciones de estrés.	Octubre	Encuesta de satisfacción
Jornada Cierre Programa	Recibir últimas indicaciones para iniciar proceso de ingreso a la Educación Superior. Entrega de implementos para utilizar en la PAES	Octubre	Evaluación del Proceso

	Evaluación de Programa	Entregar información de resultados de acciones realizadas y PAES a Equipo de Gestión	Diciembre a enero	Reporte
--	-------------------------------	---	--------------------------	----------------

- Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.**

Calificación y Promoción Escolar, en su Artículo 7º "Todos los instrumentos evaluativos que se aplicarán durante el año lectivo, deberán estar relacionados con las competencias de los alumnos y alumnas, y acordes con el nivel de rendimiento y sus necesidades educativas." Lo que nos enmarca en una Planificación efectiva. Además, en el Artículo 10º: "De la Evaluación formativa cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementan acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc.

Según Francisca Díaz D., Directora de CPEIP, "Marco para la Buena Enseñanza, 2021", "Aseguremos los espacios que requieren las y los profesores para aprender y desarrollarse, generemos diálogos profesionales y promovamos el trabajo colaborativo enfocado a cuestionar la práctica en función de los resultados de aprendizaje de los y las estudiantes. Debemos reconocer ahora más que nunca que el aprendizaje y desarrollo profesional continuo nos abre como país un espacio vital para el crecimiento y preparación de nuestros/as docentes y estamos seguros de que, en esta tarea, este nuevo Marco para la Buena Enseñanza será un aliado, que contribuirá a mejorar la enseñanza que reciben los niños, niñas, jóvenes y adultos en nuestro país". En concordancia con lo anterior el Colegio posee un Plan de Acompañamiento al Aula que va en concordancia con la Planificación Curricular efectiva.

Considerando nuestro Reglamento de Evaluación, Caia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje". Deja

claridad el uso de los resultados en beneficio de la mejora educativa, como de su seguimiento y retroalimentación.

Junto a lo anterior en Artículo 18°: Las retroalimentaciones deberán ser constantes a los estudiantes por parte de los profesores, durante y posterior a una evaluación, como así procesualmente en las clases diarias, cautelando un avance de logros en los mismos. Ésta será cautelada a través de los acompañamientos al aula por parte de la Unidad Técnico Pedagógica, los Consejos de Profesores que serán semanales, los Consejos de articulación pedagógica, que serán cada quince días y los Consejos de Evaluación que serán a lo menos 2 por semestres, respetando, además, las horas de planificación y evaluación que poseen cada profesor, en forma semanal.

Lo anterior, valora el proceso de Acompañamiento docente por parte del Equipo Directivo y Técnico del Colegio en las aulas, para la mejora del proceso de Enseñanza Aprendizaje.

El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículum nacional vigente, buscando intencionar la formación del alumno desde el PEI.

Valorando el proceso de planificación curricular se hace mención en el Artículo 10°, segundo párrafo "En las reuniones pedagógicas señaladas, los profesionales de la educación; profesores, profesoras, educadoras de párvulos, profesores especialistas del Programa de Integración Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría, Orientación, Dupla Psicosocial, ayudantes o asistentes de la educación entre otros, podrán reflexionar colectivamente sobre los procesos evaluativos que se están implementando en el aula respecto de su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación, capacidad para motivar a los estudiantes y promover aprendizajes, y ajustarlos en función de esa reflexión. Que da la relevancia al proceso de reflexión sobre las prácticas pedagógicas hacia la mejora educativa, y especifica que la planificación curricular se realiza en una modalidad de trabajo colaborativo, el que es por departamento y además, interdisciplinariamente.

Finalmente el "Plan de Acompañamiento al Aula" será una herramienta realizada en conjunto con el cuerpo docente y Técnico Pedagógico, que se implementará con el objetivo de la mejora de las prácticas pedagógicas, donde el estudiantado será el beneficiario en sus acciones.

De la planificación, esta responde a las distintas necesidades de los estudiantes, y con un enfoque pedagógico desde el establecimiento, la que se encontrará en plena coherencia con el PEI.

El modelo de planificación curricular considera tres instancias claves, i/ identificar el aprendizaje que se quiere que el estudiante logre (OA de las BBCC), ii/ definir cómo va a demostrar el estudiante que logró ese aprendizaje (de qué modo se evaluará ese logro) y iii/ determinar las experiencias o actividades de aprendizaje para que el estudiante logre las metas u objetivos planteados.

La planificación educativa será realizada por Unidad en forma semestral y la Cobertura Curricular será a fin de cada año escolar.

- **Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.**

PLAN LOCAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE:

La promulgación de Ley 20.903, año 2016, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, propone un nuevo escenario para la formación docente y directiva en Chile, da reconocimiento a la profesión docente como una profesión esencialmente colectiva, que se despliega en relación con los contextos de las escuelas y a las necesidades singulares de los estudiantes y un desarrollo continuo. Esta ley garantiza que el Estado brinde acompañamiento y apoyo gratuito para potenciar las trayectorias laborales, fortaleciendo las capacidades docentes y directivas, enfatizando el profesionalismo en la formación.

En la Ley se imprime este compromiso explicitando que educadoras y docentes, en funciones de aula, técnicas o directivas, serán apoyados en su desarrollo profesional, con formación de calidad y pertinencia; concebida, diseñada e implementada como política formativa, a través de un sistema que provee formación y apoyo en las distintas etapas de la carrera profesional, con especial enfoque en las educadoras y docentes que prestan servicio en establecimientos aislados y rurales y en los profesionales que evidencian mayor necesidad de acompañamiento de acuerdo a evidencias recogidas en sus resultados en los procesos de reconocimiento.

El Plan de Desarrollo Profesional Docente será diseñado por los directores de los establecimientos educacionales, en conjunto con el equipo directivo, con consulta a los docentes que desempeñen la función técnico-pedagógica y al Consejo de profesores. Dicho plan podrá centrarse en la mejora continua del ciclo que incluye la preparación y planificación; la ejecución de clases; la evaluación y retroalimentación para la mejora continua de la acción docente en el aula; la puesta en común y en equipo de buenas prácticas de enseñanza y la

corrección colaborativa de los déficits detectados en este proceso, así como también en el análisis de resultados de aprendizaje de los/las estudiantes y las medidas pedagógicas necesarias para lograr la mejora de esos resultados.

El principal propósito es:

Asegurar el desarrollo educativo de las y los estudiantes mediante el desarrollo profesional de los docentes, procurando que este sea pertinente y de carácter situado.

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN LOCAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE:
Contribuir al mejoramiento continuo del desempeño profesional de los docentes, mediante la actualización y profundización de sus conocimientos disciplinares y pedagógicos, la reflexión sobre su práctica profesional, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas con otros docentes y profesionales, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

***ACCIÓN PEDAGÓGICA.**

OBJETIVOS ESPECÍFICO N° 1 LA LEY 20.903 ESTABLECE QUE LA FORMACIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL TIENE POR OBJETO FOMENTAR EL TRABAJO COLABORATIVO Y LA RETROALIMENT

Coordinar espacios de reflexión colaborativo, para lograr metas en común, solucionar nudos o problemas pedagógicos.

1.a .- Acción del Objetivo 1 : El logro de metas u objetivos y la solución de desafíos es tarea de todos.

1.b.- Descripción de la Acción : El Equipo de Gestión del Colegio comparte de manera distribuida tareas o abordan desafíos que en un contexto colaborativo contribuyen en suma el logro de metas u objetivos institucionales. También se establecen acuerdos en consenso con los docentes de todos los Niveles escolares en conceptos técnicos pedagógicos que potencian las prácticas pedagógicas en las aulas .

1.c.- Acción del Objetivo 1 : Los Departamentos de Asignaturas un espacio de apoyo y Reflexión Pedagógica

1.d .- Descripción de la Acción : Los Departamentos por asignaturas establecen lineamientos, acuerdos y medidas asertivas que por efecto originan, para todos los integrantes, importantes apoyos en el desarrollo de la disciplina , crecimiento y fortalecimiento profesional

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2

Desarrollar acciones de acompañamiento o retroalimentación para los(as) estudiantes y Docentes para el fortalecimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.

2. a.- Acción del Objetivo 2 : Un estudiante que lee un estudiante que aprende.

2.b.- Descripción de la Acción : En equipo colaborativo de docentes, establecer acciones pertinentes que permitan a todo estudiante que no tenga Nivel lector o su nivel lector está significativamente descendido, logre revertir esta situación para beneficio y desarrollo como estudiante

2.- c.- Acción Objetivo 2 : Caminatas Pedagógicas.

2. d.- Descripción de la Acción : Desarrollo de observaciones breves y focalizadas a un conjunto de aulas, que proveen información para conversar sobre la enseñanza y el aprendizaje en cualquier momento de una clase (inicio, desarrollo o final). en un breve tiempo, es decir entre 10 a 15 minutos. con el objeto de recolectar evidencias respecto de un foco específico, para luego retroalimentar las prácticas de quienes son visitados(as)

- **Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.**

Sobre el tema de la Evaluación de Aprendizajes, esta se encuentra enmarcado en el "Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, según decreto 67", el que nos indica: Artículo 15º: Existirán tres tipos de evaluaciones: inicial o diagnóstica, formativa o procesual y sumativa. Las cuales, serán registradas en el libro de clases según lo indicado en el artículo N° 7 del presente Reglamento. Dichas evaluaciones serán de coeficiente 1. Respetando las diversidad de aprendizaje y ritmos de nuestros educandos.

Las evaluaciones de los aprendizajes "... se realizarán, actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase. Esto a través del o la Docente respectivo." Permitiendo una evaluación real y significativa al estudiantado.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

- Medir progreso en el logro de los aprendizajes.
- Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.
- Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.
- Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

La Evaluación, además, será según Capítulo V, de las siguientes formas:

a. Los procedimientos evaluativos pueden ser:

- Orales.
- Escritos.
- De trabajos.
- Técnicas de observación y de recopilación de información
- Construcción de productos por ABP (Aprendizaje basado en proyectos o problemas)

b. Instrumentos

Los instrumentos de evaluación serán determinados y construidos por el profesor o profesora de asignatura, o por un conjunto de profesores, y tendrán como propósito evaluar el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas, como también en el logro del desarrollo social y afectivo del estudiante, pudiendo utilizarse cualquiera de los procedimientos evaluativos mencionados en el punto anterior.

Los instrumentos de evaluación oral podrán ser:

- Exposiciones individuales
- Declamaciones
- Disertaciones grupales
- Debates
- Foros
- Interrogación oral

Los instrumentos de evaluación escrita podrán ser:

- Observaciones
- Informes
- Investigaciones
- Pruebas de desarrollo
- Pruebas de alternativas

Los instrumentos de evaluación de trabajos podrán ser:

- Expresión artística
- Expresión corporal
- Dramatizaciones
- Maquetas
- Material de exposición
- Proyectos
- Carpetas
- Rúbricas

Los instrumentos de evaluación de técnicas de observación y de recopilación de información podrán ser:

- Listas de cotejo
- Escalas de apreciación
- Cuestionarios
- Entrevistas
- Rúbricas.

Las diferentes formas de evaluar podrán ser conducentes a calificación del estudiante, siempre y cuando se hayan establecido criterios compartidos entre el profesor y sus estudiantes de la asignatura.

Explicitar que la evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad valorar el proceso global de aprendizaje de cada alumno.

Declarar, además, cuál es el alcance que se considera para la evaluación.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

La escuela se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del establecimiento, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Sobre la Promoción, Artículo 23º: Para la promoción de los estudiantes de 1º año Básico a 4º año de Enseñanza Media Humanístico Científico, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Siendo flexibles en el segundo punto, según las características del estudiante, ejemplo: problemas médicos. Además, El Director del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas. Entre otros resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente por enfermedad, embarazo u otros semejantes, con criterios eminentemente pedagógicos.

Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación

ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.

El Establecimiento realizará una articulación con las asignaturas del Plan de Estudio, consistente en las siguientes acciones:

- ❖ Desarrollo Socioemocional, Formación Ciudadana y Habilidades para el Siglo XXI:
 - Talleres motivacionales: con Jornadas dentro del horario de clases
 - Talleres de Autocuidado: con Jornadas dentro del horario de clases, y de índole participativas.
 - Talleres de Mediación y Resolución de Conflicto: que serán articulados con instituciones externas, como IMA. Las que serán acordes a la edad etárea del grupo curso. Siendo atingente a las realidades educativas. Coordinadas por la Unidad de Convivencia Escolar.
 - Talleres de debate: articulado dentro de las asignaturas del Plan de Estudio (asignaturas y módulos)
 - Talleres de Trabajo Colaborativo: dentro de las asignaturas del Plan de Estudio y en coordinación con la Unidad de Convivencia Escolar

Además, se realizará el proceso de Elecciones del Centro de Alumnos, bajo las mismas características del proceso electoral presidencial, para que las y los estudiantes logren afianzar las habilidades del Siglo XXI, a través del proceso. Valorando todos los pasos desde el inicio, hasta el final, como un acto solemne y de pleno derecho, que permite visualizar las obligaciones y derechos que tendrán como futuros ciudadanos y ciudadanas.

El Establecimiento cuenta con Planes asociados para el desarrollo del estudiantado que generan un impacto en su desarrollo cognitivo, afectivo y socioemocional, tales como:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Plan de Formación Ciudadana
- Plan Integral de Seguridad Escolar
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género
- Plan de Apoyo a la Inclusión

Lo anterior articulado con el desarrollo de las acciones de la Unidad de Convivencia Escolar, con la Dupla Psicosocial; Psicólogas y Trabajadoras Sociales.

Por ejemplo: El establecimiento desarrolla debates ciudadanos con temática de interés para los alumnos relacionada con las habilidades necesarias del Siglo XXI, poniendo en práctica estrategias propuestas por el Plan de Formación Ciudadana. Al accionar el proceso de Elección del Centro de Alumnos.

Considerando los focos claves de la "Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028" (ENPE), se hace mención de los mismos que son:

- Aprendizaje
- Calidad
- Equidad
- Participación

- Inclusión

Que son considerados por el establecimiento en los diferentes ámbitos: ejemplo: las planificaciones, los planes normativos, las acciones del PME y el PEI del Colegio, entregando una cobertura de monitoreo al estudiantado, junto a la evaluación de los procesos y resultados de aprendizaje.

Encontrándose, además, apoyado con el Plan de Acompañamiento y Tutorías Educativas, que contempla un Plan de Reforzamiento Estudiantil en aquellos estudiantes descendidos, de todos los niveles educativos (Enseñanza Básica y Educación Media). Que posee como meta acortar la brecha educativa.

• **Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).**

El Colegio Centenario de Arica considera en la planificación y gestión de acciones institucionales y pedagógicas, tanto curriculares como extracurriculares, los resultados de logros de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social entregados por las Evaluaciones SIMCE y, en los dos últimos años, los resultados del DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizajes).

Objetivo general:

Desarrollar habilidades socioemocionales en todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de mejorar la convivencia escolar, salud mental y aprendizajes, mediante acciones relacionados con los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social, como clima de convivencia escolar, autoestima académica y motivación escolar, participación y formación ciudadana y hábitos de vida saludable, en base a los resultados SIMCE 2018 y 2019 y Resultados DIA 2020 – 2021.

Algunas acciones relevantes y significativas son:

- Talleres en la asignatura de Orientación que apuntan a los IDPS, como resolución de conflictos, autoestima, autocuidado, entre otras.
- Apoyo continuo con material de orientación a docentes en unidades que refuerzan los objetivos de aprendizajes de los ejes temáticas de orientación señalados en el Programa de Estudios de Educación Básica y Enseñanza Media, entregados por el Ministerio de Educación.

- Material de apoyo para que los docentes reflexionen con sus estudiantes acerca de sus habilidades y actitudes positivas que apoyen la mejora de sus aprendizajes.
- Realización de Actos Cívicos semanales, cuyos objetivos son fortalecer los valores como el respeto, responsabilidad, etc. y resaltar la importancia de eventos señalados en las efemérides del CER. Todo esto con el fin de fortalecer la participación y formación ciudadana de todos los miembros de la comunidad, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y otros.
- Elección de directivas de Centro de Alumnos cuyo objetivo es conocer de manera inicial y participativa los procesos de elección de representantes escolar y cívicos.
- Fortalecer los vínculos familiares con la Unidad Educativa, mediante el desarrollo de temáticas que van en apoyo y desarrollo de habilidades parentales en las Escuelas para Padres que se aplican en las reuniones mensuales de padres y apoderados del Colegio.
- Actividades Institucionales que apuntan al fortalecimiento de valores personales, sociales y cívicos, como por ejemplo: El día de la Actividad Física, el Día de Ciberacoso, Día del Libro, Día del Estudiante, Día de la Convivencia Escolar, Día del Agua, Día Mundial sin fumar, Día de Prevención Abuso Sexual, Día de los Pueblos Indígenas, Día de la Solidaridad, Día de la Paz y No violencia, Día de la Interculturalidad, Día Internacional de la Paz, Aniversario del Colegio, Fiestas Patrias, Día del Niño, etc.
- Talleres focalizados para padres y apoderados que permitan identificar estrategias efectivas para fortalecer la relación familia-escuela.

- **Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

Dadas las características de nuestros estudiantes, se aplican estrategias para monitorear y hacer seguimiento de sus aprendizajes y velar por adecuado desarrollo académico, afectivo, y social, los que son considerados con el uso de las siguientes estrategias:

- Aplicación de Talleres: a cargo del Equipo de Convivencia Escolar, que contemple las necesidades de cada grupo curso y nivel educativo

- Participar de la Evaluación DIA: que entregará insumos para la elaboración de las estrategias de mejora de índole académico y socioemocional
- Desarrollo del Plan de Acompañamiento y Tutorías Educativa: que posee en sus acciones un Plan de Reforzamiento estudiantil, que posee el enfoque de acortar las brechas de aprendizajes y así, asegurar la continuidad de estudios
- Talleres de Madres, Padres y Apoderados: aplicados en reuniones de apoderados por parte de la Unidad de Orientación
- Desarrollo de Atención de Apoderados: se asigna un día y un horario específico, como acción, para la atención de apoderados de todo el establecimiento. permitiendo que éstos accedan a vincularse con todos los docentes que trabajan con sus educandos. Los docentes se ubicarán en un lugar asignado, donde podrán acceder el conjunto de apoderados, el que será de forma semanal.
- Desarrollo de Consejos de Seguimiento y Monitoreo: se efectuarán consejos con el equipo de docentes y el equipo técnico directivo para analizar los casos de estudiantes con necesidades emergentes y asociaciones al ámbito académico y socioemocional. Además, se analizarán las situaciones que requieren apoyos educativos para evitar una posible deserción escolar. Los Consejos se realizarán de forma semestral, pudiendo ser emergentes según las demandas que surjan desde el planteamiento de los profesores jefes.

Otro punto a destacar es la diversificación de la enseñanza, la que ha sido abordada en las planificaciones docentes y en las acciones de los Planes asociados, como también se mantiene una directriz en las Reuniones Técnicas Pedagógicas, donde se motiva y direcciona, la permanente acción de planificar y evaluar diversificadamente, atendiendo las necesidades de nuestros educandos con sus propias necesidades y realidades, como lo emana el Decreto 67.

Lo que permite la factibilidad de la trayectoria educativa a todos los estudiantes.

Los talleres o capacitaciones de ATE externos, también serán articulados con las necesidades de los requerimientos de enseñanza bajo la diversificación de aprendizaje.

Se reitera que los focos claves de la "Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028" (ENPE), son:

- Aprendizaje
- Calidad
- Equidad
- Participación
- Inclusión

Que son considerados por el establecimiento en los diferentes ámbitos: ejemplo: las planificaciones, los planes normativos, las acciones del PME y el PEI del Colegio,

entregando una cobertura de monitoreo al estudiantado, junto a la evaluación de los procesos y resultados de aprendizaje.

Encontrándose, además, apoyado con el Plan de Acompañamiento y Tutorías Educativas, que contempla un Plan de Reforzamiento Estudiantil en aquellos estudiantes descendidos, de todos los niveles educativos (Enseñanza Básica y Educación Media). Que posee como meta acortar la brecha educativa.

b) De la protección a la maternidad y paternidad.

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

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

- **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.**

Se incorpora un protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente¹¹, que puede ser desarrollado en este apartado o en un documento anexo con los demás protocolos.

Es importante que, para la elaboración de este protocolo, se debe cumplir con requisitos de contenido establecidos en la normativa vigente a considerar en su construcción o revisión:

- a) Medidas administrativas para asegurar el resguardo de la integridad física, psicológica, por ejemplo;
 - Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
 - Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
 - Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.

¹¹ Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.

- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
 - Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
 - Para las estudiantes embarazadas, se permite asistir al baño las veces que requieran.
 - Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
 - Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
 - Aplicabilidad del seguro escolar.
- b) Medidas académicas para flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum¹²;
- Establecer criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
 - Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
 - Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
 - Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
 - Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
 - Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
- c) Identificación de redes de apoyo institucional a estudiantes en esta condición.
- El establecimiento, además, informará al estudiante los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, implementados por la JUNAEB.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

¹² El DS 67/2018 establece en su Art. 18 I) expresamente que se deben definir criterios para resolución de situaciones especiales como el embarazo.

- **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

- **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.**

A.- CONCEPTUALIZACIÓN:

1.- Salida Pedagógica:

Es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual del establecimiento, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, para complementar el desarrollo curricular en un ámbito o asignatura determinada, con la finalidad de adquirir nuevos aprendizajes basados en vivencias o experiencias in situ.

Las salidas Pedagógicas serán actividades autorizadas por la Dirección del colegio, siempre y cuando su Planificación correspondiente haya sido revisada por la Jefatura Técnica Pedagógica junto al docente del establecimiento. Estas solicitudes deben ser informadas y solicitadas a la Dirección a lo menos con una semana de anticipación a la fecha programada.

B.- CONDICIONES PREVIAS DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

b.1 .- La Dirección del Colegio deberá informar y confirmar, a los docentes involucrados con la Salida Pedagógica el VºBº de la solicitud, con el objetivo de facilitar a los participantes la coordinación de traslado.

b.2.- Las Docentes de cada Nivel deben comunicar la salida a las familias (padres y Apoderado) con, a al menos 3 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución, mediante circular, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros, la cual deberá ser devuelta firmada con anterioridad a la actividad.

b.3.- No podrán participar en la actividad los estudiantes que no cuenten con la autorización debidamente firmada y permanecerán en el establecimiento.

Se entenderá que se encuentran autorizados por los apoderados aquellos estudiantes que presenten al menos 1 día antes de la actividad la correspondiente autorización firmada.

b.4.- Dirección debe remitir a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación , con 3 días de anticipación , el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades del o los cursos participantes.

b.5.- Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.

b.6.- Se establece que por cada 15 estudiantes deberá asistir al menos un adulto de los cuales al menos dos deberán ser docentes.

b.7.- Los adultos a cargo de los estudiantes, deben resguardar la integridad física de los estudiantes y cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

b.8.- Será responsabilidad de los Docentes informar a su regreso, a la autoridad presente, cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica, y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.

b.9 .- Los/as Docentes que participen de la salida pedagógica, deberán confirmar las autorizaciones de los Padres y apoderados, registrar la asistencia en el libro de clases y firmar el registro de salidas.

2.- Giras de Estudio:

Son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación y crecimiento personal, regularmente suelen desarrollarse en lugares muy distantes al lugar de origen del grupo curso (otras comunas , ciudades o países).

Las solicitudes de autorización deben ser informadas y solicitadas a la Dirección a lo menos con 15 días de anticipación a la fecha programada para la actividad. Sólo si existe la autorización del Director para realizar

el paseo o gira de estudio se aplica estas regulaciones. Las giras de estudio (SERNATUR) es parte de las actividades pensadas para los alumnos que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En esta acción no está exenta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el manual de convivencia.

C.- CONDICIONES A CONSIDERAR EN LA GIRA DE ESTUDIO.

c.- 1.- Desde el momento de inicio de la gira y hasta el término de ésta, el profesor jefe es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.

c.2.- . En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

c.3.- Los apoderados responsables del viaje, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín, cinturones de seguridad y elementos de primeros auxilios y extintor. Además, contar con Cronograma de salida, paradas y lugares de estadías, las que deben ser verificadas antes por una comisión de los organizadores de la capacidad y condiciones para el debido descanso.

c.4.- También es requisito esencial, que exista una nomina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo. En caso de las giras todos los participantes del viaje, deberán acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de que el viaje se realice por avión, será necesario acreditar salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.

c.5.- . Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma en caso de gira de estudio será devuelto a Arica , costo que deberá asumir la familia. Del

mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta grave según el Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto a Arica , costo que deberá asumir la familia.

c.6.- Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.

c.7.- En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados, en caso de salida del país estas deben ser conforme a la ley y requisitos propios del Estado de Chile.

c.8.- Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que realizaran.

c.9.- No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.

c.10.- Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.

c.11.- Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Colegio o quien la represente en el viaje.

c.12.- Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Este apartado define todas las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, así como también las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Asimismo, se especifica, también, lo que para el establecimiento constituye una falta, el nivel de gravedad de las mismas (leves, graves, gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar) y las medidas a aplicar frente a dichas acciones u omisiones, respecto de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad.

La redacción tiene coherencia con el PEI, el sello y valores institucionales, así como también requiere de la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de propiciar su legitimidad y comprensión.

En la elaboración de este capítulo se tiene presente lo siguiente:

- Solo pueden ser objeto de una medida disciplinaria, aquellas faltas que se encuentren descritas en el RIE.
- Un comportamiento no implica una falta si no está así especificado en el RIE.
- Frente a una falta, solo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE.
- Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el RIE, carecerá de validez.

Las medidas disciplinarias deben:

- Respetar la dignidad de todos los alumnos.
- Ser inclusivas y no discriminatorias.
- Estar definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.

a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DE LOS ESTUDIANTES:

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

1. Los estudiantes deben expresarse y mostrar un trato respetuoso, cortés y de buenos modales con todos los miembros de la Comunidad Educativa: Directivos Docentes, Técnicos Pedagógicos, Docentes, Asistentes de la Educación,

- compañeros, padres y apoderados, contribuyendo así a un ambiente de sana convivencia buen trato entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Debe mostrarse como una persona responsable, honesta, leal y solidaria.
 3. Durante los actos cívicos u otros eventos, debe mostrar una actitud de respeto y participación, entre otros, cantar el Himno Nacional, Himno Arica e Himno del Colegio.
 4. Con el objeto de garantizar el efectivo aprendizaje de todos los alumnos(as), el/la estudiante debe comportarse adecuadamente dentro del aula, de acuerdo a las indicaciones dadas por el/la profesor/a, mostrar una actitud de disposición a participar activamente durante el desarrollo de la clase, de modo de ser el/la protagonista de sus aprendizajes.

Reconocimientos e incentivos

A los estudiantes que se hayan destacado por su esfuerzo y dedicación en los diferentes ámbitos de la vida escolar se les entregará un reconocimiento, por los logros obtenidos durante el semestre o año escolar. Entre los reconocimientos están:

1. Reconocimiento por Cursos: destacar a aquellos cursos que presenten buen rendimiento, buena asistencia, buena conducta, etc.
2. Reconocimiento por estudiante: reconocer a aquellos que se hayan destacado por su buen rendimiento, asistencia, compañerismo, esfuerzo, etc.
3. Reconocimiento Deportivo Cultural: premiar a los estudiantes que se hayan destacado por obtener logros deportivos o culturales.

Observación: Los (las) estudiantes que, al momento del reconocimiento, presenten Carta Compromiso, Seguimiento Escolar, Condicionalidad u otra sanción, no serán premiados.

Del comportamiento en clases

1. Con el objeto de garantizar el efectivo aprendizaje de todos los alumnos(as), el/la estudiante debe comportarse adecuadamente, de acuerdo a las indicaciones dadas por el/la profesor/a, mostrar una actitud de disposición a participar activamente durante el desarrollo de la clase, de modo de ser el/la protagonista de sus aprendizajes.

2. Por principios de formación personal, durante el desarrollo de las clases, no se permitirá faltarle el respeto al profesor/a o a cualquier compañero(a), remedar, levantar la voz, hablar de modo altanero, lanzar objetos, expresarse utilizando groserías o garabatos, agredir o golpear o cualquier otra actitud reñida con la moral y las buenas costumbres, que perjudique el adecuado desarrollo de la clase afectando el aprendizaje de todos los alumnos(as)
3. No se permitirá el uso de celulares, equipos musicales u otros durante el desarrollo de la clase, debiendo permanecer apagados durante la clase por constituirse un distractor. De no respetarse esta norma, se les retirará para, posteriormente, entregarlos al apoderado/a; dejando, al mismo tiempo, constancia escrita de la entrega en la Hoja de observaciones del alumno/a (libro de clases) o Registro de Inspectoría General.
4. Ningún estudiante ni otra persona puede ingresar a la sala a entregar anuncios, sin la previa autorización escrita del algún Docente Directivo.
5. Durante las clases, deben estar todos los estudiantes asistentes ese día, de no ingresar o ausentarse se aplicará reglamento. Se exceptúan, aquellos que cuenten con una autorización escrita de algún Docente Directivo, Profesor/a Jefe o Profesor/a.

Del comportamiento en otras dependencias del Colegio

- Comportamiento en el CRA
1. Deben mostrar una actitud de respeto al trabajo de los demás alumnos(as) que se encuentren realizando alguna actividad, hablar en voz baja; sin correr ni hablar en voz generar desorden en el CRA-Enlace
 2. No pueden ingresar comiendo ni ingiriendo algún de alimento o líquido.
 3. Para solicitar cualquier recurso debe portar credencial CRA
 4. Podrán hacer uso de la sala, siempre y cuando el profesor/a lo haya solicitado con anticipación.
 5. Podrán asistir, fuera del horario de clases, para realizar trabajos, tareas o estudiar.
 6. Los recursos prestados deben devolverse dentro de los plazos dados por los Encargados. Mientras no devuelva, no podrá solicitar otro recurso.
 7. En ENLACE se prohíbe el uso de medios de comunicación masiva digital, como, por ejemplo, Facebook o juegos que requieran instalación. El estudiante que sea

sorprendido(a) será sancionado(a) y se registrará en su Hoja de Observación del Libro de Clases. Los equipos deben ser utilizados sólo con fines educativos supervisados por un docente.

8. Al navegar en internet, se prohíbe visitar páginas con contenido violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. Reportando inmediatamente al tutor si casualmente ocurriera.

- Comportamiento en el Comedor Escolar

1. Deben mantener una actitud de respeto a las personas encargadas del Comedor.
2. Respetar el orden de llegada.
3. Respetar a sus compañeros de menor edad o cursos inferiores.
4. Consumir todos los alimentos servidos, aprovechar el valor nutritivo de ellos.
5. No jugar, ni molestar con los alimentos a sus compañeros. De no cumplirse esta norma, se aplicará reglamento que puede ser: desde una amonestación verbal, de persistir la situación se citará a su apoderado/a, para adoptar una medida, es decir, que el/la alumno/a debe cambiar de actitud o su apoderado puede retirarlo del Programa, previa firma de retiro, tal como lo solicita la JUNAEB.

- Comportamiento en los baños y camarines

1. Para Educación Física y otras actividades deportivas, como Talleres JEC, cada estudiante es responsable de traer útiles de aseo personal.
2. Todos sus implementos personales deben estar marcados para su identificación
3. Debe hacer uso moderado del agua y del equipamiento.
4. Cuidar la presentación de las dependencias, en caso de ser sorprendido/a rayando o causando destrozos o daños en algunas de estas dependencias, se citará a su apoderado/a para solucionar la situación.

- Comportamiento fuera del Colegio

1. Al llegar o salir del Establecimiento Educacional, debe mostrar una conducta adecuada, educada y respetuosa. Recordar que su conducta compromete el prestigio y la imagen del Colegio Centenario, así como también, los valores que le ha inculcado su familia.
2. Si utiliza bus de acercamiento, debe contar con autorización escrita del apoderado(a), quien se preocupará de que el/la alumna(o) cumpla con las disposiciones establecidas en el documento.
3. Si utiliza la locomoción colectiva, debe tener un comportamiento ordenado y tranquilo, evitando los gritos y desorden. Los estudiantes de Segundo Ciclo y Enseñanza Media deben portar su TNE.

4. Su actitud debe ser la misma como la exigida dentro del Establecimiento Educacional.

5. El seguro escolar cubrirá el trayecto del Colegio o a su hogar o viceversa

- Comportamiento En patio, durante el recreo

1. Hacer un buen uso de las dependencias que estarán señalizadas por la distancia social en pandemia.

2. Jugar de acuerdo a su nivel de desarrollo, sin discriminar o atentar contra otra persona del colegio.

3. Jugar con materiales didácticos que el establecimiento tenga, en los tiempos y espacios establecidos por las actividades curriculares y de recreación y abstenerse de jugar con bicicletas, skate, patines, ajenos a las actividades planificadas con anterioridad etc.

4. Abstenerse de jugar, malograr o hacer mal uso de los lavamanos y servicios higiénicos, subirse a las tazas del baño.

5. Abstenerse de rayar murallas y lugares del establecimiento, si comete la falta tiene el deber de reponer lo malogrado previo aviso al apoderado.

6. Proteger los jardines y entorno de la escuela

7. Mantener el cuidado del medio ambiente, agua y plantas o flores del establecimiento.

8. Compromiso de la alumna (o) de no atropellar, desafiar, amenazar, pelear, pegar, ofender a sus compañeras(os), profesores y demás personas, dentro de la escuela o fuera del establecimiento, sin mediar motivo, o razón.

9. Participar de actividades de recreación y sana convivencia escolar, enmarcadas en la organización interna del establecimiento

10. Conocer las áreas de seguridad y si se presenta alguna emergencia seguir las indicaciones del plan de seguridad escolar.

11. Evacuar con rapidez salas y pasillos

12. Evitar, por razones de seguridad personal y colectiva, correr en los pasillos.

13. Evitar la práctica de juegos bruscos que puedan resultar peligrosos para su integridad física y la de sus compañeros(as).

14. Al concluir el recreo, suspender toda actividad recreativa y/o social y dirigirse inmediatamente a su Sala de Clases y esperar al docente.

- Durante el desarrollo de Operativos de Seguridad

1. Alumnado, profesorado y toda persona que se encuentre en la escuela debe estar informada del área de Seguridad señaladas para el establecimiento.

2. Mantenerse en la dependencia en que se encuentra, alejándose de las ventanas hasta que se dé la señal de evacuación hacia las áreas de Seguridad.

3. Una vez dada la orden de evacuación de las dependencias, dirigirse al área asignada de Seguridad correspondiente en orden, silencio y con rapidez, sin correr; esperar hasta recibir instrucciones del Jefe de Seguridad.
4. Evacuar el Establecimiento, cuando ello corresponda, según el protocolo dispuesto por la autoridad, hacia el área Segura y, allí, esperar ser retirado por su Apoderado(a).
5. Esperar en orden tanto en el área de Seguridad Interna, como en el área Segura Externa, de tal forma que el/la docente pueda verificar que se encuentra todo el curso.
6. Si el estudiante está realizando una evaluación deberá sumarse al operativo.
7. Todas las personas que se encuentren en el Establecimiento, al momento de ocurrir un evento que motive la realización de un Operativo de Seguridad, DEBEN OBLIGATORIAMENTE SUMARSE A ÉL, siguiendo con responsabilidad las instrucciones del Encargado de Seguridad. Los actos de indisciplina durante el desarrollo de un Operativo de Seguridad serán calificados como FALTA GRAVÍSIMA y sancionados como está dispuesto por el presente reglamento de Convivencia para ese tipo de faltas cometidas por el alumnado.

Del Resguardo de la Seguridad en el Colegio

- Conducta adecuada al entrar o salir del Colegio del Centenario
- Salir de la sala en horas de recreo.
- Retiro del establecimiento, sólo con apoderados o autorización de Inspectoría general. No se aceptará a otra persona o familiar. Si el estudiante decide salir del establecimiento por su cuenta (fuga) se llamará al apoderado y se establecerá la falta correspondiente.
- Para evitar daños a sus compañeros(as) u otra persona dentro del Establecimiento Educativo, queda prohibido traer patines, skate, trompo, balón o cualquier otro objeto que pueda causar accidentes o daño a los alumnos(as). En caso contrario, se retendrá y se entregará al apoderado/a previo registro en hoja de observación del libro clases o en registro inspectoría.

DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.

- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.
- Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

- **Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

De manera general se considera que:

1. Todo estudiante debe tener derecho a apelación.
2. Se considerará como atenuante y/o agravante la edad, el contexto, situación personal y familiar.
3. La medida a aplicar será de acuerdo a la gravedad de la falta, en un contexto formativo y/o reparatorio.
4. Se realizará mediación tanto con el/la alumna(o) como con su apoderado(a) para determinar e indicar las medidas que se establecerán al estudiante de acuerdo a la falta cometida.

TIPO DE SANCIÓN / MEDIDA DISCIPLINARIA

Se aplicarán sanciones correspondientes de acuerdo a la falta cometida por el estudiante, una vez investigado y verificados los actos cometidos, velando siempre por el debido proceso y, para cualquiera de los casos existiendo una instancia de apelación. De este modo se considerarán los siguientes tipos de faltas.

1. FALTAS LEVES
2. FALTAS GRAVES
3. FALTAS GRAVÍSIMAS

OBSERVACIÓN:

Las medidas tienen por finalidad el cambio de conducta del/la alumna/o, por medio de la persuasión y el diálogo, para corregir las conductas inadecuadas y propiciar un ambiente sano y libre de agresiones.

Las medidas remediales formativas, tiene por objetivo generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, desarrollar responsabilidad aprendizaje significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de corregir el error brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje y aportar a la formación ciudadana.

Medidas disciplinarias formativas a aplicarse, en gradualidad son las siguientes:

1. Amonestación Verbal, la aplica el profesor de asignatura, o cualquier otro funcionario del Colegio.
2. Amonestación Escrita con constancia en el Libro de Clases, la aplica el profesor de asignatura, o cualquier otro funcionario autorizado por el Establecimiento.
3. Amonestación Escrita, constancia en el Libro de Clases, con citación de apoderado.
4. Suspensión de clases de 1 a 5 días, la aplica el/la Inspector(a) General del establecimiento.
5. Condicionalidad de la matrícula, la informa el Director por escrito, en base las faltas graves o gravísimas que están contempladas en el Manual de Convivencia.
6. Cancelación de Matrícula o Expulsión la aplica el Director e informa por escrito, en base a faltas graves o gravísimas que están contempladas en el Reglamento de Convivencia. El estudiante y apoderado pueden solicitar por escrito la reconsideración de la medida al director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación. Recibida la apelación por parte del apoderado o estudiante, el Director convoca al consejo de profesores para aceptar o rechazar la apelación. No obstante, el consejo de profesores no es resolutivo. En el caso de rechazar o aceptar la apelación, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución. Cabe señalar que, durante todo el proceso, el alumno mantiene su condición de alumno regular y recibe el apoyo pedagógico y/o socioemocional.

FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

1. Indisciplina en el aula (gritos, desorden o cualquier otra acción) que entorpezca el normal desarrollo de la clase (máximo 3 veces)
2. Atrasos reiterados en la llegada al inicio de la jornada escolar (máximo 3).
3. Atrasos reiterados después de cada recreo (máximo 3).
4. Faltar a clases de manera reiterativa sin justificación del apoderado/a
5. No realizar las actividades de la clase ni cumplir con los deberes escolares señalados en este Reglamento interno (máximo 3 veces)
6. Conducta inadecuada en otras dependencias del Colegio. Ejemplo, CRA, Enlaces, Patios, Comedor, Servicios Higiénicos, etc.
7. Asistir sin uniforme o presentación personal inadecuada, usar elementos o accesorios que no corresponden a lo estipulado en este Manual.
8. Descuido de la higiene personal.
9. No realizar actividades en clases o tareas encomendadas (máximo 3 veces)
10. Presentarse a clases sin los materiales necesarios para actividades encomendadas
11. No devolver textos escolares al CRA
12. Dar mal uso a los textos escolares (ejemplo: deterioro, romper hojas, etc.)
13. Utilizar equipamiento de sala de Enlaces para actividades que no corresponden al tema de la clase (chatear, bajar juegos, o cualquier otra actividad que no sea indicada por el profesor de asignatura)
14. Faltar a compromisos adquiridos con el establecimiento como por ejemplo desfile, actuaciones o presentaciones.
15. Asistir a la jornada escolar con accesorios, adornos, vestimenta o elementos que no correspondan a la tipificación del uniforme escolar (máximo 2 veces)
16. Mantenerse dentro de la sala de clases durante el periodo de recreo (máximo 2 veces). Se exceptúa esta falta a estudiantes que se encuentren justificados por Dirección para poder permanecer en el lugar por situaciones especiales.

FALTAS GRAVES

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

1. Dañar mobiliario y bienes del Colegio (vidrios, puertas, estantes, mesas, sillas, paredes, computadores, libros o textos de estudios, entre otros).

2. No manifestar cambio conductual después de una suspensión y continuar con conducta inadecuada. (máximo 2 veces).
3. Contestar en forma grosera a compañeros/as, inspectores, profesores y/o cualquier funcionario dentro del Establecimiento Educacional (por primera vez).
4. Realizar gestos obscenos, decir, dibujar y/o escribir palabras soeces en la sala de clases o en las dependencias del Colegio.
5. Hacer uso indebido en las redes virtuales de imágenes de miembros de la comunidad escolar sin su consentimiento.
6. Destruir el material del Colegio o de otro compañero/a.
7. Copiar en las pruebas realizadas en las distintas asignaturas (máximo 1 vez).
8. Ser sorprendido copiando o entregando cualquier tipo de información durante una evaluación.
9. Instar a otros alumnos(as) a realizar conductas inadecuadas (golpes, daños u otros).
10. Ser suspendido por más de tres veces, sin presentar cambios positivos
11. Falsificar la firma del apoderado.
12. Incumplimiento por parte del apoderado de la medida impuesta al alumno por el establecimiento.
13. Tocar la campana sin autorización en horas de clases o de funcionamiento del establecimiento (reiteradas veces)
14. Discriminación verbal hacia sus compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
15. Faltar al respeto a su grupo de pares (se entenderá como faltas de respeto cualquier agresión verbal o psicológica, burla o mofa hacia un compañero(a). (más de tres veces).
16. Faltar al respeto a cualquier funcionario del establecimiento educacional (se entenderá como faltas de respeto cualquier agresión verbal o psicológica, burla o mofa) (más de tres veces).
17. Agredir de manera verbal, psicológica o virtual a cualquier compañero/a o miembro de la comunidad educativa faltando a las normas de Buena Convivencia escolar del R.I.E.
18. Usar equipo musical, celular u otro elemento durante la clase, sin la autorización del docente.
19. Destruir o alterar cualquier trabajo, prueba o disertación de otro compañero(a).
20. Quedarse fuera de la hora de clases sin justificación.
21. Rayar paredes o mobiliario en general.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar de manera gravísima; alteran evidentemente el

desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión 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".

1. Violentar, hostigar y/o agredir de gravedad y de manera premeditada a cualquier compañero/a u otro integrante de la comunidad escolar, ya sea física, verbal o psicológicamente, utilizando para ello cualquier medio (incluye medio virtual y cibernético) que menoscabe la honra de las personas, y por ello, vulnere sus derechos.
1. Agredir físicamente con premeditación en un rango de mediana a alta gravedad a cualquier estudiante o funcionario del establecimiento educacional (bofetada, patada, jalar el cabello, morder, golpe de puño, arañar, entre otros).
2. Suplantar, alterar, modificar o falsificar notas, firmas o trabajos.
3. Portar objetos cortantes o punzantes.
4. Agredir con un arma corto-punzante a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
5. Portar armas de fuego
6. Agredir con un arma de fuego a cualquier integrante de la Comunidad Escolar
7. Portar o usar cualquier juego relacionado con pirotecnia (fuegos artificiales, cohetes, estrellitas o cualquier otro juego pirotécnico).
8. Observar en el/la alumno/a actitudes de gravedad reñidas (robo, hurto, abuso sexual, Bullying), hostigamiento, matonaje, amenazas, entre otras) con la moral y las buenas costumbres dentro del establecimiento escolar y/o en el trayecto a su domicilio.
9. Hurto o robo.
10. Ser sorprendido, en actos de acoso sexual o tocaciones realizadas a un estudiante.
11. Estar en posesión de drogas y/o alcohol, encontrándose bajo los efectos de ellas.
12. Fumar, consumir o portar cualquier tipo de drogas o alcohol dentro del Establecimiento Educacional.

13. Vender o intercambiar drogas, fármacos, bebidas estimulantes y/o alcohol en el Establecimiento Educacional.
14. Uso, porte o venta de material pornográfico en el establecimiento.
15. Obligar a otro alumno(a) a realizar material de contenido sexual o pornográfico.
16. Encubrir y omitir cualquier ilícito o acto que dañe o menoscabe la integridad de una persona de la Comunidad Educativa.
17. Participar en desmanes públicos, donde se dañe la propiedad pública y/o privada cuando el alumno(a) este participando de alguna actividad extracurricular no encontrándose en las dependencias del Colegio.
18. Ser sorprendido(a) teniendo algunas conductas de connotación sexual dentro del Establecimiento Educacional que atenta contra la moral y las buenas costumbres, independiente del género.
19. Prender fuego en cualquier dependencia del Establecimiento Educacional (ejemplo: sala de clases, camarín, comedor, baños, patio, CRA, sala de Enlaces o cualquier otra dependencia del Colegio)
20. Fugarse del establecimiento en periodo de clases.
21. Fugarse del Establecimiento Educacional mientras el alumno(a) se encuentra en una salida a terreno o actividad extracurricular.
22. Dañar, destruir o sustraer el libro de clases.
23. Incumplimiento reiterado del Manual de Convivencia Escolar.
24. Registrar y usar de manera maliciosa, imágenes, audios o videos de cualquier integrante de la comunidad escolar, sobre hechos que eventualmente puedan ser constitutivo de delito.
25. Promover o realizar conductas de auto-daño (cortes, heridas) que menoscabe y dañe al estudiante u a otro compañero(a).
26. Hacer uso de Internet (redes sociales, etc.) para: ofender, amenazar, injuriar, hostigar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, provocando daño moral y/o psicológico al, o los afectados.
27. Utilizar el nombre del establecimiento o símbolo de la institución que lesionen la buena imagen del establecimiento o para su provecho personal (incluye el medio virtual y cibernético).
28. Fumar cigarrillos, porte, consumo o micro tráfico de cualquier tipo de droga, fármacos, bebidas estimulantes y/o alcohol dentro del Establecimiento Educacional.
29. Alterar un instrumento evaluativo del Establecimiento Educacional.
30. Uso malicioso de información, imágenes, audio y/o videos de celular con cámara, para menoscabar a cualquier compañero, miembro de la comunidad educativa y/o la imagen pública del establecimiento educacional (incluye el medio cibernético y virtual).
31. Apropiarse de cualquier objeto o especie ajena.

32. Ingresar al Establecimiento Educacional estando suspendido sin apoderado(a) que justifique.
33. Uso, porte, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
34. Promover la insubordinación no respetando los líderes estudiantiles democráticamente elegidos, afectando el normal desarrollo de las actividades curriculares y recreativas contempladas en Calendario escolar.
35. No acatar las normas sanitarias, cuando las autoridades del colegio o de salud así las exijan. Poniendo en riesgo su propia salud o de la comunidad educativa del colegio. Así mismo este punto es aplicable a toda la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS

Procedimiento en FALTAS LEVES:

- A. Amonestación verbal por parte de docente, Inspector general, Encargado de Convivencia escolar, Orientador u otro funcionario del establecimiento educacional autorizado con un enfoque reflexivo y formativo.
- B. Amonestación escrita en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases o Libro de Registro de alguna de la Unidades Directivo – Pedagógico (Dirección, Inspectoría General, Inspectoría, UTP u Orientación).
- C. Entrevista con Apoderado/a: Profesor/a Jefe para toma de conocimiento y sugerirle conversar con su pupilo/a para cambio positivo y constructivo del /la estudiante durante su permanencia en el Colegio.
- D. En caso de que las faltas se cometan de manera reiterada Inspectora General deberá citar al apoderado para que tome conocimiento de lo ocurrido con el alumno(a) y la medida que se realizará con el alumno(a). Si resulta necesario será suspendido de 1 a 3 días.

Procedimiento ante FALTAS GRAVES:

- A. Amonestación verbal por parte de docente, Inspector general, Encargado de Convivencia escolar, Orientador u otro funcionario del establecimiento educacional con un enfoque reflexivo y formativo.
- B. Registro de la situación o falta presentada por parte del estudiante en hoja de observación individual del Libro de Clases.
- C. Amonestación escrita en la hoja de observaciones del Libro de Clases o Libro de Registro de alguna de la Unidades Directivo – Pedagógico (Dirección, Inspectoría General, Inspectoría, UTP u Orientación).

Al ser una falta Grave Inspectoría General realizará las siguientes acciones:

- D. Revisión periódica de Hoja de Observaciones de estudiantes en Libro de Clases, para verificar acumulación de observaciones negativas
- E. Entrevista con estudiante y apoderado/a
- F. Registro de entrevista y firma en Hoja de Observación de Libro de Clases o en Carpeta de Registro de Entrevistas de Inspectoría.
- G. Si la situación lo amerita se procederá a suspensión de 3 a 5 días hábiles.
- H. El alumno/a y el/a apoderado/a recibirán por parte de la Unidad Técnica Pedagógica instrucciones para tareas escolares a realizar en el hogar durante ese período; quedará registrado la toma de conocimiento del apoderado en el Libro de Clases o Carpeta Registro de Entrevistas de Inspectoría.
- I. Inspectoría General y Orientación realizará Seguimiento Escolar con el apoderado y/o el/la estudiante. El período será acordado con el apoderado (semanal, quincenal o mensual), de acuerdo a la gravedad de la situación conductual del /la estudiante.

Durante el Monitoreo, se diseñará y ejecutará un plan de intervención psicoeducativa por parte de los profesionales del Colegio, como psicólogo, educadora diferencial, psicopedagoga, asistente social, etc., quienes emitirán un Informe Final respecto al apoyo brindado a el/la estudiante y el apoderado/a. Puesto en marcha una vez que el estudiante se reintegra de la suspensión. Posterior a ello, se debe emitir un informe final.

Consejo Disciplinario de Profesores:

- J. Analizar la situación conductual manifestada por el (la) estudiante durante el período previo al Consejo, en relación a su rendimiento, observaciones positivas y negativas, asistencia, acciones realizadas. Luego tomar acuerdos para lograr un cambio de conducta en el/la estudiante, o aplicación de medida disciplinaria correspondiente.

De no lograrse una respuesta positiva durante el semestre o el año escolar, de parte del/la estudiante y previo conocimiento de todas las intervenciones internas o externas realizadas, se procederá a solicitar cambio de ambiente pedagógico, medida que será aplicada por el Director del Establecimiento.

En caso de Falta Grave en una situación acontecida entre estudiantes el procedimiento será (siempre y cuando no categorice como un hecho de Bullying o violencia escolar):

- A. Se aplicará Mediación, Arbitraje o Negociación de ser una situación de tipo relacional entre estudiantes, finalizando con acta de compromiso de Convivencia escolar que manejará el Encargado de Convivencia escolar y se mantendrá en el archivo como evidencia.

- B. Entrevista con Apoderado/a: Inspectora General deberá citar al apoderado para que tome conocimiento de lo ocurrido con el alumno(a), el proceso llevado a cabo y la medida que se realizará.

Procedimiento en FALTAS GRAVÍSIMAS:

- A. Amonestación verbal por parte de docente, Inspector general, Encargado de Convivencia escolar, Orientador u otro funcionario del establecimiento educacional con un enfoque reflexivo y formativo.
- B. Registro de la situación o falta presentada por parte del estudiante en hoja de observación individual del Libro de Clases.
- C. Amonestación escrita en la hoja de observaciones del Libro de Clases o Libro de Registro de alguna de la Unidades Directivo – Pedagógico (Dirección, Inspectoría General, Inspectoría, UTP u Orientación).

Al ser una falta Gravísima Inspectoría General realizará las siguientes acciones:

- Toma de conocimiento de situación entregada por algún miembro de la Unidad Educativa quien relatará lo sucedido a Inspectora General.
- Registro en Hoja individual de Observación de Libro de Clases.
- Citación inmediata del apoderado y alumno/a para analizar situación ocurrida
- En caso de tratarse de un hecho que eventualmente pudiera ser constitutivo de DELITO, por falta cometida por el/la estudiante o cualquier miembro de la Comunidad Escolar, se realizará la denuncia a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía. Se aplicará como medida la suspensión del estudiante de 5 días hábiles dependiendo de la falta cometida.
- Registro de suspensión y firma del apoderado/a en Libro de Clases.
- Una vez cumplida la suspensión de clases, el apoderado debe presentarse junto al alumno de forma obligatoria para reportar el cumplimiento de las tareas pedagógicas encomendadas por el establecimiento durante el periodo de suspensión.
- El estudiante será reincorporado a clases con el acompañamiento de la Orientadora del nivel.

Consejo Disciplinario

Los Profesores de Asignatura y los asistentes de la educación que realicen clases o intervenciones con el estudiante realizarán las siguientes acciones:

- A. Analizar la situación conductual manifestada por el/la estudiante durante el período previo (parcial, semestral o anual) en Consejo Disciplinario, en relación a observaciones positivas y negativas, asistencia, acciones de apoyo realizadas o intervenciones que el estudiante haya recibido. Se tomarán acuerdos para lograr un cambio de conducta en el estudiante, solicitando Carta Compromiso con el apoderado y Seguimiento Escolar.
- B. El apoderado deberá firmar Carta de Compromiso de parte del apoderado/a y el/la estudiante, a fin de lograr revertir la(s) situación(es) que el estudiante de haya visto involucrado, logrando provocar un cambio de conducta que le

permita mejorar su rendimiento, asistencia y relaciones personales en su aula escolar, si fuera el caso.

- C. El colegio a través de la Unidad Técnica Pedagógica se encargará de resguardar las acciones pedagógicas o el proceso regular del estudiante en lo pedagógico a través de: Asignación del calendario de tareas y evaluaciones, que se rendirán en jornada complementaria.
- D. De no lograrse una respuesta positiva de parte del/la estudiante y previo conocimiento de todas las intervenciones internas o externas realizadas, se aplicará la medida cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, atendiendo el Manual de Convivencia del Colegio y la regulación que contempla la Superintendencia de Educación y el Ministerio de Educación.

OBSERVACIONES: Se debe tener en consideración al momento de la aplicación de las faltas, especialmente las relacionadas con el área conductual, si el estudiante presenta alguna necesidad educativa especial de carácter permanente o si se encuentra inserto en el Programa de Integración Escolar del establecimiento, y se deberá consultar a los profesionales tratantes con la finalidad de recolectar información del caso.

• Descripción de las medidas disciplinarias

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones. El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- ❖ Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.
- ❖ Medidas formativas.
- ❖ Medidas reparatorias.
- ❖ Medidas sancionatorias.

• Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

Ejemplos:

- Seguimiento pedagógico por parte de UTP
- Seguimiento socioemocional por parte de Dupla Psicosocial u Orientador
- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.

• Medidas Formativas

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Ejemplos:

- Diálogo personal formativo y reflexivo
- Actividades escritas de tipo formativo y reflexivo
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar
- Compromiso de cambio conductual

● **Medidas Reparatorias**

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Ejemplos:

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Restitución del bien dañado.

● **Medidas Sancionatorias**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Ejemplos:

- Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito
- Suspensión
- Cancelación de matrícula
- Condicionalidad
- Expulsión

Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar

● **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes**

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la motivación e intereses que precedieron al hecho, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

a. Circunstancias Atenuantes.

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

b. Circunstancias Agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas.

IMPORTANTE: En el caso de las Faltas de tipo Graves/Gravísimas que impliquen agresiones gravísimas entre estudiantes o de estudiantes a otros miembros de la comunidad educativa y viceversa, porte de armamento que califiquen en la Ley de Control de Armas, abuso sexual o daños en la infraestructura, el Director tendrá la facultad de optar en la activación de los Protocolos educativos internos correspondientes y/o activar Procedimiento de Aula Segura (Ley 21.128).

• **Del debido proceso**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- El resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

Además, considerarse siempre lo siguiente:

- Notificar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados.
- Llevar a cabo una investigación.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.
- Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

b) DE LAS INSTANCIAS DE APLICACIÓN Y REVISIÓN

En caso de la aplicación de las medidas de Cancelación de Matrícula, Condicionalidad, o Expulsión:

En caso de que algún estudiante cometa diversas Faltas graves o gravísimas dependiendo de la situación y contexto en que se originaron estas faltas el Establecimiento Educacional podrá optar por las siguientes medidas atendiendo la normativa para el efecto precisa la Superintendencia de Educación.

1. Si un(a) alumno(a) comete una o más faltas graves o gravísimas se podrá aplicar la cancelación de matrícula a contar del año lectivo siguiente, sin necesidad de tener previamente otra medida disciplinaria, salvo los informes correspondientes de la situación presentada.
2. El Establecimiento a través de la Unidad Técnica Pedagógica, acompañará al alumno durante el proceso lectivo mediante un plan de intervención psicoeducativo cuando se encuentre atravesando por el proceso de cualquiera de estas sanciones.
3. En el caso de los estudiantes que cursan 8º año básico y 4º año medio, el Establecimiento se reserva el derecho de eximir su participación en actividades institucionales de fin de año y/o licenciatura, tratándose de faltas graves o gravísimas contempladas en el Reglamento de Convivencia.
4. En el caso de expulsión, se aplicará atendiendo las siguientes consideraciones: De acuerdo a Ley 20.845 de Inclusión Escolar, "Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinente 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 periodo del año escolar que haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargas y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento, previa consulta a Consejo disciplinario (primera instancia). 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 hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores

(instancia final). El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. En el periodo de los quince días hábiles, donde el apoderado puede solicitar reconsideración de la medida, el estudiante será acompañado de manera remota con apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de que dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Una vez informada la medida de expulsión o cancelación de matrícula y posterior a la instancia de apelación, citación de Consejo de profesores y notificación final a apoderado, es decir, al cerrar el proceso, el Director deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta 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." Si el apoderado no presenta por escrito la reconsideración de la medida adoptada por el Establecimiento Educacional en los tiempos que indica la ley, esta se entenderá como asumida por parte del apoderado(a) debiendo seguir los procedimientos que la Dirección del Establecimiento Educacional indique.

- **De los Padres y Apoderados.**

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

De las Faltas Leves:

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

- Inasistencia a entrevistas.
- No envió de material solicitado.

De las Faltas Moderadas:

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Ejemplos:

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados
- No justificar atrasos o inasistencias
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento

De las Faltas Graves:

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Ejemplos:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- Dañar el nombre de la institución educativa de manera pública, realizado por cualquier medio, sea de manera presencial o virtual
- Amenazar con provocar algún daño, ya sea físico, psicológico o moral a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera virtual o presencial
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- Gravar sin consentimientos a cualquier miembro de la comunidad educativa (audio o video)
- Mantener una actitud no colaborado con docentes y/o asistentes de la educación en instancias educativas (reuniones, entrevistas u otros)

IMPORTANTE: Si cualquier apoderado lleva a cabo una conducta que sea constitutiva de DELITO el Director está en la obligación de DENUNCIAR dentro de las primeras 24 horas del hecho a Carabineros de Chile o a la entidad correspondiente.

a) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- **Del Debido Proceso.**

Previo a la aplicación de cualquier medida disciplinaria el proceso debe ser conocido por los involucrados y se basará la investigación bajo la justicia y racionalidad y se considerará mínimamente:

- La comunicación al padre, madre o apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar
- Respetar la presunción de inocencia
- Garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa
- Se resolverá de manera fundada y en un plazo razonable (máximo 5 días hábiles)
- Se garantizará el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

La determinación de la medida aplicada se orientará a la siguiente gradualidad:

- Amonestación verbal: Faltas Leves
- Amonestación escrita: Faltas Leves
- Cartas de compromiso: Faltas Moderadas y Graves
- Cambio de apoderado: Faltas Graves
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento: Faltas Graves. Es importante vincular al área jurídica.

IMPORTANTE: La acumulación en el tiempo de Faltas Leves a Moderadas evolucionarán a Faltas Graves si no se evidencia mejoría.

• **De las Instancias de Revisión.**

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá pedir la reconsideración de esta.

A partir de esto, el establecimiento proporciona la posibilidad de apelación escrita y dirigida al Director del establecimiento dentro de un plazo de 15 días hábiles.

Posteriormente, el establecimiento deberá resolver esta reconsideración dentro de un plazo de 5 días hábiles, donde se notificará de manera escrita al apoderado la resolución de una eventual apelación.

d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
- Superación y esfuerzo.
- Rendimiento académico.
- Premio al avance destacado.
- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Otro premio relevante en la comunidad educativa.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

a) De la Buena Convivencia Escolar.

La buena convivencia escolar es 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 de la Ley General de Educación).

La comunidad educativa es fundamental para lograr este clima de buena convivencia pues, contribuye a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, es deber de nuestra comunidad educativa Colegio Centenario de Arica propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia, colaborar con el resto de los actores de la comunidad, propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretan por nuestro establecimiento educacional en conjunto con la comunidad educativa, en acciones tales:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier

otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.
- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

b) Del Consejo Escolar.

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

c) Del Encargado de Convivencia.

El encargado de Convivencia Escolar es quien debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Se espera que tenga manejo en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

● **Del Equipo de Convivencia Escolar**

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

Nuestro establecimiento educacional posee un Equipo de Convivencia Escolar conformado por:

- Dupla Psicosocial y Orientadora de Educación Parvularia y Enseñanza Básica
- Dupla Psicosocial y Orientadora de Educación Media
- Encargado de Convivencia Escolar

El perfil de los profesionales de este equipo es experiencia en trabajos socioeducativos y con familias, capacidad para trabajar en equipo y en redes en áreas tales como salud, estilos de vida saludable, prevención de drogas, embarazo adolescente, entre otras.

Roles y funciones:

- Orientadoras: Profesional de la educación con post-título o post grado en Orientación que trabaja de manera conjunta con los integrantes del equipo de convivencia escolar y profesores/as jefes en fortalecer los procesos de desarrollo personal y social frente a dificultades que evidencian los/las estudiantes tanto a nivel académico como a nivel emocional.
- Asistentes sociales: Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en el colegio.
- Psicólogas: Profesional que participará de todos los procesos de aprendizaje al interior del Colegio actuando interdisciplinariamente con los diversos estamentos de la Comunidad., en particular en coordinación con las unidades del equipo de convivencia escolar.

Según la Política Nacional de Convivencia Escolar, el Equipo de Convivencia Escolar se reunirá de manera continua, con la finalidad de:

- ✓ Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- ✓ Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- ✓ Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- ✓ Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- ✓ Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- ✓ Evaluar las acciones desarrolladas.

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual. Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

Nuestro Establecimiento cuenta con el Plan de Convivencia Escolar de tipo anual actualizado, el cual posee las acciones Diagnósticas, Preventivas y de Intervención del Equipo de Convivencia Escolar con la comunidad educativa: Talleres, Aplicación de instrumento DIA, Seguimiento a estudiantes focalizados, Intervención con funcionarios, entre otros. Cada acción cuenta con verificadores para acreditar su realización: listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, registro fotográfico.

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.

Uno de los objetivos fundamentales de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar es difundir conceptos y herramientas que contribuyan en los estudiantes a abordar y tratar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad que permita prevenir agresiones que deterioran el clima educativo y la Convivencia Escolar.

Se entenderá como conflicto una situación en la cual dos o más personas con intereses distintos entran en una confrontación u oposición que se produce en el proceso de interacción social.

El proceso de resolución de conflictos se constituirá para los miembros de la unidad educativa en una experiencia de aprendizaje para la vida. Debe promoverse, en este proceso, el desarrollo de habilidades como el diálogo, la empatía, el respeto la aceptación por las diferentes personas y la reciprocidad.

Considerando como centro de interés la adecuada resolución de conflicto que se puedan presentar en el ámbito escolar, se utilizarán tres técnicas que permitirán a los

distintos miembros de la comunidad educativa poder resolver adecuadamente estas situaciones: la negociación, el arbitraje y la mediación.

1. **Negociación:** Realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptables a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema, pensando en una solución conveniente para ambos y en que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo) siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.
2. **Arbitraje:** Este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
3. **Mediación:** una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con un proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conducta de abuso.

	FINALIDAD	INTERVENCIÓN	RESOLUCIÓN	RESULTADO
NEGOCIACIÓN	Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados	No hay	Los Involucrados	Acuerdo consensuado en que ambos ceden a favor del bien común

ARBITRAJE	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes	Un legítimo	Un árbitro con atribuciones	Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada
MEDIACIÓN	Restablecer relación entre los involucrados	Uno o más mediadores	Los involucrados	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos

PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERACIÓN DEL CONFLICTO

1. Entrevista personal y formal del alumno con el Profesor/a en cuya clase o circunstancia se originan los hechos, para que éste defina sus responsabilidades y decidir, en conjunto, vías de superación del conflicto, basadas en la mediación.
2. Todo incidente, hecho y/o acción de conflicto o transgresión de una norma debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante involucrado (Registro Individual del Libro de Clases), por la persona que corresponda, según responsabilidades.
3. La entrevista realizada con el estudiante y/o apoderado o padres se registrará con la fecha y firma en la carpeta de atención de apoderado, que cada Profesor Jefe y del sector de aprendizaje debe obligatoriamente manejar al día. Se dejará constancia de la asistencia en el libro de clase.
4. En caso de que el conflicto no se supere, se derivará al Estamento respectivo, ya sea Orientación, Encargado(a) de Convivencia o Dirección.
5. Se llevará a cabo entrevista con estudiante/s con la finalidad de recabar información sobre el acontecimiento, generando espacio de diálogo reflexivo con ambas partes y finalizando con acuerdos resolutivos y formativos.
6. Posteriormente se realizará reunión, con los padres o apoderado/as y/o el estudiante involucrado para que, éste último, asuma responsabilidades y consecuencias de los hechos y compromiso de solución y/o cambio.
7. En caso de inasistencia injustificada de los padres y/o apoderados a la reunión citada, se programará una nueva fecha y en caso de una nueva inasistencia injustificada, la escuela adoptará las medidas que estime pertinentes, entendiéndose que existe falta de interés en solucionar el conflicto por parte de los padres y/o apoderados.
8. Tratar en la hora de Orientación y/o Consejo de Curso el problema o incidente cuando atañe a todos, a través de la técnica del diálogo.

9. Derivar, según necesidad, a Orientación para diseñar plan de apoyo y seguimiento, convenido con el/la estudiante y sus padres. Se redactarán los documentos que contengan los objetivos, plazos y demás acuerdos, debiendo ser suscritos por los padres y/o apoderados. Estos documentos tendrán el carácter de Compromiso, y su incumplimiento llevará a una situación de Condicionalidad. El no cumplimiento de los acuerdos y compromisos adquiridos mediante la firma de la condicionalidad, será causal de la no Renovación de la matrícula para el año siguiente.

El análisis y firma de los documentos de Compromiso se realizará en una reunión con presencia de Encargado de Convivencia escolar, estudiante involucrado/a y de ser posible con docente y sus padres y/o apoderados.

Las transgresiones graves y gravísimas serán informadas, inmediatamente ocurridas, a la Dirección, quien determinará el procedimiento a seguir.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERACIÓN DEL CONFLICTO ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Puede ocurrir dentro de la jornada laboral que se presenten ciertas situaciones que afecten el buen clima laboral entre funcionarios del establecimiento, es de suma importancia el siguiente protocolo para su resolución asertiva y efectiva.

Se destaca que entre funcionarios es de suma importancia que primen las relaciones basadas en el RESPETO, la TOLERANCIA, COMUNICACIÓN EFECTIVA y ASERTIVA, pues son quienes colocan el ejemplo y son los precursores de la Buena Convivencia escolar en el establecimiento educacional.

1. Funcionario/s que se encuentre/n atravesando por una situación conflictual o desee manifestar su incomodidad respecto a un hecho acontecido durante el horario laboral debe comunicarse con Encargado de Convivencia escolar quien le dará el espacio de entrevista.
2. Se tendrá entrevista con el/la o los/as involucrados (por separado o en conjunto según amerite) con la finalidad de recabar información acerca de los acontecimientos. Se brindará espacio de diálogo asertivo, reflexivo y contenedor.
3. Se procederá a plantear soluciones respecto al caso, utilizando la negociación o mediación, y en última instancia el arbitraje que puede ser efectuado por Encargado de Convivencia escolar, Director o Inspector general
4. Se generará un acuerdo de compromiso entre ambas partes que será archivada por el Encargado de Convivencia escolar, en pro de la solución del conflicto y la Buena Convivencia.

En caso de que el conflicto persista o se transforme se procederá a abordar nuevamente la situación y se informará al Director del establecimiento educacional para continuar con la derivación del caso a instancias superiores.

f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.

El Colegio Centenario de Arica postula, para sus estudiantes, en su Proyecto Educativo Institucional, entre otros, favorecer el conocimiento de sí mismo con la finalidad de alcanzar la autodisciplina, la toma de decisiones acertadas que permitan diseñar su proyecto de vida y fortalecer las habilidades sociales que les permitan a los/las estudiantes creer y confiar en sí mismos. Para el logro de estos, el Establecimiento Educativo cuenta con diferentes líneas de acción preventiva con el fin de apoyar el desarrollo integral de sus estudiantes, respetando sus individualidades.

Por otro lado, es importante enfatizar la necesidad de contar con EL APOYO DE LAS FAMILIAS que son parte de la comunidad escolar, quienes son las primeras educadoras, formadoras y responsables del cuidado integral de sus hijos e hijas y se espera de ellas una actitud de apoyo, confianza y compromiso que se manifieste a través de acciones concretas de adhesión al Proyecto Educativo.

Aun cuando el Colegio se preocupa por la formación de sus alumnos y alumnas y por la prevención de situaciones que pueden interferir su desarrollo; en ciertas ocasiones se pueden generar consecuencias adversas ante las cuales se hace necesario adoptar ciertas posiciones como comunidad educativa.

De acuerdo al contexto social, económico y cultural en que está inserto el Colegio Centenario de Arica, se hace pertinente abordar ciertas situaciones como:

- A. Acoso Escolar
- B. Bullying
- C. Consumo, venta y/o intercambio de tabaco, alcohol, bebidas estimulantes o fármacos
- D. Consumo y/o tráfico de drogas ilícitas y tabaco
- E. Actos de Violencia

Acoso Escolar: La Ley N° 20536 sobre Violencia Escolar define el acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último,

maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc 2011)

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o vía internet. Las características centrales del hostigamiento o Bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

Se produce entre pares; II.- Existe abuso de poder; III. Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite. El hostigamiento presenta diversos matices, desde lo más visible (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

Consumo, porte, venta y/o intercambio de tabaco, fármacos, bebidas estimulantes y/o alcohol

Tabaco: La ley 20.105 prohíbe el consumo de tabaco al interior de los Establecimientos Educativos. Por lo tanto, queda estrictamente prohibido que un estudiante fume cigarrillos en el Establecimiento Educativo.

Alcohol o bebidas estimulantes: Los estudiantes no pueden portar, vender, intercambiar, ni consumir ningún tipo de bebida alcohólica y/o bebida estimulante dentro del Establecimiento Educativo o en sus sectores aledaños. Es considerada una falta gravísima y se aplicará medida, de acuerdo a lo normado en este Reglamento Interno.

Fármacos: Los estudiantes no pueden portar, vender, intercambiar ni consumir ningún tipo de fármaco dentro del Establecimiento Educativo o en sus sectores aledaños. Es considerada una falta gravísima y se aplicará medida, de acuerdo a lo normado en este Reglamento Interno.

En caso de necesitarlo por prescripción médica sólo el apoderado puede suministrarlo y debe informar a Inspectoría general que el estudiante se encuentra bajo tratamiento médico.

Consumo y/o tráfico de Drogas: De acuerdo a normativa vigente se considera el Consumo como una falta y el tráfico como un DELITO, por lo tanto, el consumo de sustancias (drogas y Alcohol) será considerado una falta gravísima, su matrícula estará condicionada a que reciba apoyo de especialistas y compromiso de parte del apoderado

del cumplimiento de recibir este apoyo. El no cumplir el recibimiento de este apoyo podrá ser causal de cancelación de matrícula. La venta de estas sustancias será causa de cancelación de matrícula y, si es mayor de 14 años se aplicará Ley de Responsabilidad Penal Juvenil. (20.084)

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

El uso ilegítimo del poder y la fuerza, sea física o psicológica y El daño al otro como una consecuencia.

La violencia no es algo innato de los seres humanos, sino un hecho cultural, por lo tanto, aprendido lo que permite que pueda ser des-construido, en favor de las relaciones sociales pacíficas. Es un fenómeno relacional y multicausal, ya que se produce en el contexto de la interacción social y no es posible atribuir su origen a un solo factor

1. En el Colegio. De presentarse actos de violencia se debe proceder de la siguiente manera:
 - Intervenir de manera inmediata e interrumpir el episodio de violencia
 - Identificar claramente a los y las implicados(as), separarlos en diferentes salas, calmarlos y contenerlos emocionalmente.
 - Preguntar y escuchar atentamente la versión de los implicados, buscando comprender cómo se produjeron los hechos y cuáles serían las posibles alternativas de solución.
 - Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho.
 - Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho
 - Informar a la familia. Sólo debe ser el Establecimiento educacional quien lo haga, NO los mismos estudiantes vía dispositivos electrónicos (celular o tablet).
 - Aplicar las medidas consideradas para este tipo de faltas.

En estas situaciones, el elemento que no se debe perder de vista, es la dimensión formativa, tanto desde el modo de abordarla como de las acciones correctivas o de reparación.

- Es importante hacer la diferencia entre un acto de violencia y un delito, que considera acciones contra la propiedad (robo, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con

armas, abuso sexual, etc.). Los delitos se encuentran descritos en la Ley Penal Procesal y en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil. Cuando exista delito, el responsable del Colegio (Director, Inspectora General o una persona que sea designada), está obligado a efectuar la denuncia.

2. Presunción de violencia en la familia. En el caso de tener sospecha o si existiese presencia de daño o maltrato físico a un estudiante: evidencia de golpes, moretones, quemaduras o presenciar situaciones en que un adulto golpea a un menor, o simplemente la verbalización de un hecho de violencia, maltrato psicológico al estudiante, descuido, negligencia, suciedad, maltrato o violencia verbal.

De presentarse algunas de estas situaciones, el Colegio es responsable de intervenir inmediatamente e informar a las autoridades pertinentes: OPD, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunal de Familia.

Acciones de Prevención de violencia y promoción de conductas sociales en los estudiantes

El Equipo de Convivencia Escolar realizará las siguientes acciones, a nivel preventivo y remedial:

1. Acciones Preventivas Párvulos y Primer Ciclo:
 - Las actividades están contempladas como objetivos transversales en los sectores de aprendizaje del currículo, de acuerdo a lo normado por el Ministerio de Educación.
 - Se aplicarán Talleres Preventivos impartidos por redes de apoyo externas como: Programa Habilidades para la Vida (JUNAEB – SLEPCH), Carabineros de Chile, PDI, Cesfam Amador Neghme y Punta Norte, Programas de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializado, etc.
2. Acciones Preventivas para Segundo Ciclo y Enseñanza Media:
 - Talleres de Desarrollo Personal a realizar en los grupos cursos, en la hora de Orientación, con el objeto de promover estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades, actitudes y motivación al trabajo y logro escolar, etc.
 - Talleres de Liderazgo Juvenil, aquellos niños, niñas y jóvenes que manifiesten condiciones de liderazgo, con el fin de adquirir herramientas que les ayuden a

potenciar sus habilidades personales, sociales y sean capaces de trabajar en equipo.

- Jornadas de Convivencia Escolar para estudiantes del Colegio.
- Capacitación en Mediación Escolar, previa selección de estudiantes que reúnan requisitos para esta actividad.
- Orientación Vocacional con el objeto de sensibilizar a los estudiantes de enseñanza media, mediante la reflexión sobre el futuro académico, profesional y laboral; teniendo como eje fundamental el proyecto y sentido de vida, la toma de decisiones, reconocimiento de habilidades, destrezas y autonomía, con la finalidad de lograr metas personales, elección de una carrera y/o ocupación y aprovechando las oportunidades que el campo laboral y profesionales puede entregar.

3. Acciones Remediales:

- Seguimiento Escolar. Se realizará con aquellos estudiantes que hayan manifestado conductas inadecuadas o disruptivas y/o registren observaciones reiterativas en su Hoja de Observaciones.
- Los profesores y asistentes de la educación que trabajen con el alumno(a) participarán en un Consejo Disciplinario, donde se analizarán las situaciones conductuales inadecuadas de algunos estudiantes, en forma periódica o semestral, luego tomarán acuerdos para realizarles Seguimiento Escolar o tomar las medidas pertinentes.
- Establecer Carta Compromiso con el/la apoderado/a y el/la estudiante involucrado/a, para realizar monitoreo periódico semestral y lograr un cambio conductual que beneficie su desarrollo escolar semestral y/o anual.
- Participar en talleres de desarrollo personal que realicen especialistas de redes internas o externas al Colegio (Equipo Convivencia SEP, Consultorio, ONGs, Carabineros de Chile, etc.)
- Recibir Intervención Individual de los especialistas de redes internas del Colegio (PIE, dupla psicosocial SEP, etc.) y posterior derivación a redes externas, si la situación del estudiante lo amerita.
- De no cumplirse los compromisos adquiridos, tanto por el apoderado como por el estudiante, y habiendo contado con acciones de apoyo de parte del Colegio, se solicitará al/la apoderado/a un cambio de ambiente pedagógico (CAP).

4. Acciones Remediales con Apoyo de Redes Externas: para estudiantes que estén siendo intervenidos por estas organizaciones.

- Primer contacto: se realizará una reunión conjunta entre organismo externo y Equipos del Colegio para acordar acciones y estrategias de afrontamiento ante la situación que pueda estar presentando el estudiante.
- Seguimiento de Intervención: durante su intervención en la red externa se realizarán reuniones periódicas para intercambiar información respecto a su avance escolar entre las Duplas del Establecimiento Escolar y las duplas del Programa o Red de apoyo

5. Acciones de Promoción Masiva

- Los estudiantes participarán en Jornadas de Convivencia Escolar que organice el Equipo de Convivencia Escolar, cuyo objetivo es promover y desarrollar habilidades sociales saludables y que permitan mejorar el buen trato y las buenas relaciones entre los estudiantes del Establecimiento Educacional.
- Los funcionarios del Colegio participarán en Jornadas de Reflexión con el fin de analizar diferentes situaciones relacionadas con su desempeño, como, por ejemplo: convivencia escolar, ley violencia escolar, etc. y que ayuden a mejorar las condiciones laborales y relaciones interpersonales todo con el fin de brindar una atención adecuada a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Es nuestro deber como establecimiento promover la participación, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.

Las instancias de participación de nuestro establecimiento son:
Consejos General de Profesores

Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección. Estarán presididos por el Director, quien podrá delegar esta función en otra persona.

El Consejo de Gestión estará integrado por el (la) Director(a), que lo presidirá, Jefe de la UTP, Orientador(a), un(a) Representante de los(as) Profesores(as) cuando la ocasión así lo amerite.

Cada Consejo de Profesores tendrá un(a) Secretario(a), designado(a) por el (la) Director(a), quien llevará el Libro de Actas correspondiente

El funcionamiento de los Consejos de Profesores se regirá por las siguientes disposiciones generales:

- a) Habrá Consejos Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos se realizarán dentro de las horas normales de funcionamiento del Establecimiento.
- b) Los Consejos serán convocados en forma oportuna, salvo por fuerza mayor.
- c) Asistirán a los Consejos, además del personal docente que corresponda, otros funcionarios(as) del Establecimiento, siempre que su presencia sea requerida por el (la) Director(a).
- d) Los(as) miembros del Consejo mantendrán reserva absoluta respecto de las materias que en él se traten y/o acuerden.

Consejo Disciplinario de Profesores

- a) Tomar conocimiento de lo que presente el (la) Director(a), estudiarlo y proponer las modificaciones que considere necesarias.
- b) Participar en forma activa en propuestas de mejoramiento tanto en rendimiento como en aspecto conductual que permita mejorar el normal desarrollo de los educandos.
- c) Estudiar problemas especiales de desadaptación de alumnos(as), y proponer medidas para darle adecuada solución.
- d) Tener conocimiento y manejo respecto al Reglamento interno de Convivencia escolar

Centro General de Padres y apoderados

El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional.

Para ello orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio Centenario de Arica, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán

organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

En relación a sus funciones y organización así como la elección, funciones y atribuciones de sus integrantes, se regirá según lo establecido en el Decreto Supremo N° 565, del 6 de junio de 1990, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los Establecimientos Educativos Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación.

Son funciones de los Centros de Padres y Apoderados:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre los miembros, la información relativas a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento, como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres y apoderados, relativas al proceso educativo y vida escolar.

También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres y Apoderados. Corresponde al Directorio aceptar o rechazar la designación de cooperador

El Centro General de Padres y Apoderados estará constituido por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) El Directorio
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) Los Subcentros.

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.

La elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del Consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.

Las modificaciones y actualizaciones que se deseen introducir de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa y los hechos contextuales que la precede, deben contar, tras la instancia de participación, con la aprobación del Consejo Escolar, presentando en la reunión las modificaciones y explicación de estas. Quedando evidencia de aquel momento bajo acta firmada por los participantes.

La actualización del RIE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se han definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos, estén vinculados al establecimiento.

b) De la difusión.

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello nuestro establecimiento:

- Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento
- Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.

- Entregará copia de extracto del RIE a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello. De igual forma se informará frente a una modificación o actualización del RIE.
- El RIE y todos sus anexos serán subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.
- Se enviará el RIE completo a los estudiantes vía correo institucional para conocimiento de sus apoderados

Las modificaciones y actualizaciones del RIE sólo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1

El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes (N.N.A.) establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que debemos realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Se entiende por vulneración o violación de derechos de un N.N.A. cualquier conducta o conjunto de acciones u omisiones ejercidas por una persona en posición de poder respecto a un N.N.A. (padres y/o tutores) que desencadenan daño físico, emocional, sexual, social.

FORMAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (N.N.A.)

Abuso o maltrato físico: Ocurre cuando una persona que está en posición de poder con respecto a un N.N.A. utiliza ese poder para infringirle daño no accidental. Esta forma de abuso es la que deja señales más visibles ya que se hace uso de la fuerza física.

Abuso o maltrato emocional: Se refiere a toda acción u omisión que dañe autoestima y el desarrollo de las potencialidades de un N.N.A. Esta forma de abuso ocurre cuando se manifiestan gritos, amenazas, rechazo contra el N.N.A.

Abuso por negligencia y/o abandono: Son acciones u omisiones de los padres o

guardadores, mediante las cuales se priva a la persona menor de edad de alimentación, cuidados higiénicos, educación o lo deja en total abandono.

Abuso o maltrato sexual: Es todo acto en el que una persona adulta en una relación de poder, involucra a un N.N.A. en una actividad de contenido sexual, que propicia su victimización y de la que el ofensor obtiene gratificación en el ejercicio del poder.

Vulneración de derechos por trabajo infantil: Se refiere a la explotación de N.N.A. por parte de adultos, en actividades económicas que ocasionan daño a su desarrollo físico, psicológico, emocional y moral de los menores.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1.- Las/los funcionarios/as del Colegio (Docentes, Asistentes de la Educación profesionales y No profesionales) y/o personal de red de apoyo externa (Delibest, CORDES, PIC CORFAL y/o Gendarmería de Chile) que se desempeñe en el Colegio, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben informar al Director del Colegio por vía oral y escrita de la situación que afecte a cualquier miembro de la Unidad Educativa y llevar a cabo el procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

2.- El Director de Colegio a través un miembro del Equipo de Convivencia Escolar (Encargado(a) de Convivencia Escolar, Orientar(a), Psicóloga y/o Asistente Social) tendrán la responsabilidad de recopilar la mayor cantidad de antecedentes (familiar, salud, social, etc.) resguardando el bienestar del N.N.A. con el fin de indagar los antecedentes que desencadenaron la vulneración de derechos y el nivel de complejidad.

3.- El Director del Colegio en conjunto con un profesional del Equipo de Convivencia Escolar (E.C.E) que se adjudique el caso, citará al apoderado o a los padres y/o adultos responsables para mantener una entrevista, en donde se exponga la situación, se indique el tipo de vulneración de derechos existente, su nivel de complejidad y las responsabilidades parentales relacionadas, además de informar el procedimiento que seguirá el establecimiento y adoptar los acuerdos correspondientes.

4.- El Profesional del ECE evaluará según la complejidad del caso, la pertinencia de mantener una entrevista con el/la estudiante afectado/a, en la cual, se debe evitar la victimización y se entregue el apoyo y la contención que sea necesaria.

5.- Se informará a Dirección del Colegio de la situación del estudiante y, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, se remitirá de forma

inmediata, por oficio o vía on line los antecedentes a los organismos pertinentes, sean éstos indistintamente: Poder Judicial, Fiscalía, PDI, Carabineros, Mejor Niñez, OPD, Servicio local de Educación Pública y/o Superintendencia de Educación si lo amerita.

- ❖ Frente a casos de baja complejidad que se presenten ocasionalmente, el profesional del ECE que se adjudicó el caso, mediante la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y/o las redes de apoyo necesarias, será quien esté a cargo de su tratamiento, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables, en un plazo no mayor a 10 días.
- ❖ Al tratarse de casos de mediana complejidad, el profesional del ECE que se adjudicó el caso, deberá activar la Red de Infancia y Adolescencia para el/la estudiante, y/o instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros). Dicha derivación no debe exceder más de 10 días hábiles.
- ❖ En el caso de vulneración de derechos de alta complejidad, el Director del Colegio, con el apoyo del Profesional del ECE, tiene la obligación de solicitar una Medida de Protección al Tribunal de Familia (Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl), y ser parte en todo el proceso (Audiencia Preparatoria, Audiencia de Juicio, Sentencia) la Medida de Protección tiene como principio fundamental el interés superior del N.N.A., el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su familia, velando que dentro del Establecimiento Educacional, se cumpla el dictamen judicial. Si la Vulneración de derechos tiene causal de delito se debe realizar denuncia en FISCALÍA, a través de la Fiscalía Regional de Arica y Parinacota ([Oficina Virtual, denunciasarica@minpublico.cl](mailto:denunciasarica@minpublico.cl)), mediante el envío de la Denuncia en formato WORD dispuesto por esta Institución. La acción no debe superar 1 día hábil.

De la vulneración de alta complejidad, se indica que, si es Maltrato Físico, será abordada de forma directa con la institución que corresponda Servicio de Urgencia Hospital Regional Juan Noe Crevanni, Carabineros, PDI o Fiscalía, una vez que se realice la acción de denuncia se citará al apoderado o a los padres y/o adultos responsables para evitar el cambio de relato del estudiante. La acción no debe superar 1 día hábil.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el Establecimiento Educacional, como también, labores que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del N.N.A. El Colegio agotará las instancias para mantener la matrícula, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas a él/la estudiante relativas a la intervención o derivación individual y familiar.

Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: CESFAM, Mejor Niñez, OPD, Carabineros, Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Senda, entre otros.

El/la funcionario/a del Colegio que se vea involucrado/a en situaciones de vulneración de derechos hacia cualquier estudiante de la comunidad educativa será entrevistado por Encargado/a de Convivencia Escolar, quien realizará reporte a Director del Colegio, con las sugerencias respecto al desempeño de funciones dentro de la Unidad Educativa, resguardando la integridad de todas las personas afectadas por la acción, dicha acción deberá quedar registrada y debidamente firmada por el funcionario involucrado. de negarse a colaborar en el proceso será informada al Slep Chinchorro.

Profesionales del ECE desarrollarán actividades de difusión, prevención y factores protectores en coordinación con Unidad Técnico Pedagógica y/o Profesores Jefes (Charlas, talleres, capacitaciones, autocuidado, etc.) relativas a la sensibilización y protección de los derechos vulnerados de N.N.A., dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, con el objetivo de promover una cultura de protección en Estudiantes, Funcionarios y Apoderados, padres y madres o adultos responsables, siendo aplicadas en Aula y/o Reuniones técnicas y Reuniones de Apoderados o a través del Centro de Padres, facilitando instancias en las cuales se pueda desarrollar la temática.

Las temáticas sobre los Derechos del Niño, Niña y Adolescente serán abordados por Orientador(a) en coordinación con Profesor Jefe o de Asignatura en los bloques de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin y/o talleres de formación ciudadana y educación Cívica, generando reflexión y aprendizajes colectivos en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado, con el fin de facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con la mirada integral de autocuidado de los/las estudiantes.

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2

La Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990, establece que: proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es responsabilidad de la familia, con apoyo y participación de la sociedad en general, y con el rol garante del Estado.

En este contexto, el espacio escolar debe constituirse como un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa y segura, respondiendo de manera

oportuna ante situaciones de maltrato infantil, dentro de lo que se encuentra el abuso sexual.

Por ello, se establece el siguiente protocolo de actuación, el que deberá ser activado al reconocer una situación de abuso sexual de niños, niñas y adolescentes:

A. INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE ABUSO QUE OCURREN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

4.1.- Situaciones que ocurren fuera del establecimiento educativo

El funcionario que tome conocimiento del hecho deberá procurar que la entrevista sea realizada en un lugar privado y tranquilo, generando un clima de acogida y confianza; dicha entrevista de acogida debe ser realizada el mismo día en que el NNA abra relato.. Durante la entrevista, el funcionario deberá aclarar al NNA que no es culpable ni responsable de la situación que lo afecta, debe mostrar una actitud serena, evitando mostrarse afectado u horrorizado por el hecho. Asimismo, informar al NNA que la conversación será privada, no obstante que para protegerlo es indispensable tomar medidas para que la vulneración de derechos se detenga. Deberá ser sincero, y evitar hacer promesas que quizá no puede cumplir. En dicho espacio no debe interrogar sobre los hechos, obligar a responder preguntas, sino más bien, respetar su silencio y ritmo para contar la experiencia. Evitar emitir juicios ni criticar al NNA o su familia ni al presunto agresor, tampoco debe solicitar mostrar lesiones ni detalles sobre la situación. Debe dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento si así lo necesita.

El funcionario que haya tomado conocimiento del hecho, deberá dirigirse a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá resguardar en todo momento la privacidad de los involucrados, manteniendo los hechos en absoluta confidencialidad. La función de miembro del equipo de convivencia que genere acompañamiento es orientar al funcionario que tomó conocimiento en lo que respecta al cumplimiento de protocolo, orientar en los aspectos administrativos propios de la denuncia, así como con estrategias de contención oportunas. Asimismo, se encuentra en la obligación de realizar un seguimiento al caso, con el objetivo de asegurar el cumplimiento del protocolo a cabalidad.

El funcionario que tomó conocimiento de la situación, en conjunto con el miembro del equipo de convivencia deberán comunicar al Director del establecimiento la situación de abuso detectada, para ponerlo en antecedentes de los hechos.

En caso existan señales físicas, molestias relacionadas con la situación de abuso, el funcionario que haya tomado conocimiento del hecho deberá acompañar al NNA al centro asistencial más cercano para su examinación, como si se tratase de un accidente escolar, solicitando revisión asociada a la molestia (no es constatación de lesiones). En dicho caso, de forma paralela deberá comunicarse con el apoderado para avisar que será llevado al centro asistencial. No se requiere autorización para su traslado al centro asistencial.

El funcionario que tomó conocimiento del relato deberá citar al apoderado que asume la protección del NNA, quien deberá concurrir al establecimiento durante el transcurso del mismo día. En caso de no ser factible, deberá concurrir a primera hora del día

siguiente, cuidando de que no se exceda el plazo de 24 horas para realizar la denuncia. En la reunión sostenida con el apoderado el funcionario que acogió el relato deberá informar sobre el relato del estudiante, así como que el establecimiento educativo se encuentra en la obligación de realizar una denuncia en Carabineros de Chile, Fiscalía o Tribunal de Familia. Durante la reunión, transmitir calma al apoderado, informando que el establecimiento prestará apoyo a nivel de familia. Evitar transmitir juicios, críticas o reprobación del hecho, mostrar una actitud empática y de apoyo a la familia.

Al respecto, se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar. Es fundamental que el Establecimiento no aborde la situación con el posible agresor/a, dado que ello obstruye el procedimiento y la reparación del NNA ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.

En un plazo que no debe exceder las 24 horas desde la toma de conocimiento de la situación de abuso, el funcionario que tomó conocimiento del hecho debe realizar la denuncia. Considerando que lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando los datos disponibles, no a la persona que presuntamente cometió la agresión.

7.- De forma posterior, el miembro del equipo de convivencia continuará entregando acompañamiento a la familia, orientando al apoderado en lo relativo al procedimiento así como desde la perspectiva emocional, asegurando con ello el resguardo del/la estudiante que haya sido víctima de abuso y su familia. A su vez, el director, funcionario que tuvo conocimiento del hecho y miembro del equipo de convivencia, deberán estar prestos a entregar antecedentes durante el proceso de investigación para favorecer la celeridad del proceso y esclarecimiento oportuno de los hechos. El miembro del equipo de convivencia realizará un seguimiento periódico del caso, ya sea mediante reuniones presenciales si la situación lo amerita o por medio de llamados telefónicos o reuniones virtuales. Lo anterior se encuentra sustentado en que se busca generar una instancia de apoyo al apoderado y la familia, y no de agobio por medio de citaciones.

8.- En caso de que la familia no garantice la protección y cuidado del NNA también se deberá anteponer dentro de las 48 horas un Requerimiento de Protección ante los Tribunales de Familia, con el objetivo de disponer acciones para la protección del NNA.

4.2 Situación de abuso que involucra a miembros de la comunidad educativa

Situación cometida por un funcionario del establecimiento educacional:

1. La persona que toma conocimiento sobre una situación de abuso cometida por una persona que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento debe informar de manera inmediata al Director, quien se encuentra en la obligación de denunciar el hecho ante la Justicia considerando Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía De Investigaciones, dentro de un plazo de 24 horas.
2. El Director deberá reunirse con el funcionario, con el objetivo de darle a conocer el relato recibido, informar que se encuentra en la obligación de realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía así como a la familia del NNA. Posterior a dicha reunión el funcionario puede retirarse del

establecimiento por el día, con el objetivo de que el Director e Inspectora General puedan determinar el curso de acción, y evaluar las vías por las que pueda cumplir sus funciones sin tener contacto directo con el NNA.

3. El Director debe citar al apoderado del estudiante que fue afectado por la situación, para comunicar de forma clara y honesta los hechos acontecidos. A su vez, deberá comprometerse a brindar colaboración tanto con el NNA como con su familia.
4. Simultáneamente deberá evitarse de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor/a con el NNA, mientras dure el proceso de investigación. Considerar que el establecimiento educativo no cuenta con facultades jurídicas para suspender las funciones de un funcionario que haya sido denunciado. Es labor de la Fiscalía Judicial del Ministerio Público decretar la medida cautelar que corresponda.
5. Se deberá velar por la confidencialidad y discreción, protegiendo la identidad de la víctima.
6. Se deberá evaluar las condiciones de protección y seguridad del colegio, revisión de protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados, seguridad de las instalaciones donde se consideran espacios abiertos, puntos ciegos, iluminación y otros similares.
7. El funcionario deberá cumplir con las medidas determinadas por el Director, en resguardo del bien superior del NNA, como relocalización de funciones dentro del establecimiento, u otras medidas que se determine de manera específica en cumplimiento de sus funciones.
8. Se deberá dar curso al Procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual para los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.

Situación cometida por un estudiante a otro del mismo establecimiento educacional:

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un NNA, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

1.- Se debe considerar los mismos pasos correspondientes a la develación de situación de abuso establecidos en el apartado inicial del protocolo en los puntos 1. 2. 3. y 4.

2.- La persona que tomó conocimiento del hecho debe citar también al apoderado del estudiante acusado, para informarle a él así como a su pupilo/a de la acusación. En dicha reunión con el estudiante y su apoderado, se debe transmitir que el establecimiento

educativo mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad de su hijo/a, que se asegurará el derecho a la educación y que cuenta con el apoyo del establecimiento.

En un plazo que no debe exceder las 24 horas, el funcionario que tomó conocimiento del hecho debe realizar la denuncia ante la justicia. Considerando que lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando los datos disponibles, no a la persona que presuntamente cometió la agresión. La denuncia a Carabineros de Chile, Fiscalía o Policía de Investigaciones corresponde a la acusación a estudiantes mayores de 14 años. En caso de que la acusación sea realizada a un estudiante menor de 14 años deberá anteponerse los antecedentes en Tribunal de Familia, considerando que también puede estar siendo víctima de alguna situación que atente contra sus derechos e integridad.

4.- De forma posterior, el miembro del equipo de convivencia realizará un acompañamiento a la familia de ambos estudiantes, orientando a los apoderados en lo relativo al procedimiento así como desde la perspectiva emocional, asegurando con ello su resguardo. A su vez, el Director, funcionario que tuvo conocimiento del hecho y/o miembro del equipo de convivencia, deberán estar prestos a entregar antecedentes durante el proceso de investigación para favorecer la celeridad del proceso y esclarecimiento oportuno de los hechos. Se debe reconocer que al ser un hecho no comprobado, no es deber del establecimiento educacional impedir que el estudiante asista con regularidad a clases ni reprimir en ninguna medida.

5.- En ambos casos, la identidad de los estudiantes involucrados debe manejarse únicamente por las personas que son parte fundamental en el cumplimiento del protocolo.

Consideraciones relevantes:

Para todas las figuras señaladas en el presente protocolo, se debe incorporar la disposición de medidas pedagógicas, acordando estrategias formativas, en complemento con el apoyo psicosocial. Dichas medidas pedagógicas pueden ser llevadas a cabo desde la Unidad de Orientación por medio del Plan de Afectividad y Sexualidad. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados ni los detalles de la situación, dado que resulta fundamental mantener en absoluta confidencialidad la identidad del NNA afectado por la situación de abuso sexual. Se debe considerar que es responsabilidad de toda la comunidad educativa identificar y contrarrestar los factores de riesgo y potenciar los factores de protección como aspectos fundamentales y preventivos de cualquier tipo de abuso.

Asimismo, se debe realizar seguimiento y acompañamiento, dada la función protectora del establecimiento educacional, la persona que tomó conocimiento así como el miembro del equipo de convivencia que prestó apoyo, deben mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación y si hubiese medidas de protección. A su vez, estar al tanto del tratamiento reparatorio con el fin de articular y coordinar las acciones garantizando que el NNA no vuelva a ser victimizado.

Se destaca que la identidad de todas las partes involucradas, ya sean víctimas o presuntos agresores deberá ser manejada con absoluta confidencialidad por los funcionarios explicitados en el presente protocolo. Por lo anterior, toda reunión sostenida para el manejo de la situación deberá ser desarrollada en un lugar donde no exista presencia de funcionarios o estudiantes que puedan tomar conocimiento de forma accidental. A lo anterior se suma la comunicación mediante correo electrónico institucional como única vía de comunicación formal aparte de las reuniones presenciales. Ninguna comunicación puede darse por medio de correos electrónicos personales, whatsapp u otros similares.

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3

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

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

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

1. Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo, y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:

1.1. Detección:

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

1.2. Indagación de la situación:

El objetivo de esta fase es recabar los datos necesarios por el Encargado/a de Convivencia Escolar y su equipo, para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de consumo o porte, y por ende es un hecho que eventualmente

constituye el carácter de delito a la luz de la ley 20.000 atendiendo la responsabilidad penal judicial de jóvenes menores de 14 años.

Para ello se establece el siguiente procedimiento:

- Realizar investigación de los hechos denunciados.
- Determinar la veracidad de los hechos denunciados.
- Detectar los agentes que están involucrados.
- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.
- Solicitar el apoyo de un especialista del establecimiento (Trabajadora social y/o psicóloga).
- Esta fase tendrá un plazo máximo de 24 horas una vez ocurrido el acontecimiento. El equipo de Convivencia Escolar, tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.

1.3. Análisis y Primeras Medidas Internas.

- Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá reunirse la Dirección con el equipo de convivencia para resolver si la denuncia es constitutiva de consumo o porte de drogas o alcohol, y en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, de acuerdo al Reglamento Interno Escolar y lo establecido en la Ley N° 20.000.
- Denuncia a las autoridades y organismos fiscalizadores correspondientes si procede: Carabineros OS-7 o PDI Brigada de narcóticos
- Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso.
- Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un período comprendido con el apoderado con un máximo de 5 días hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.
- Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario resguardando el debido proceso.
- Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento. El equipo de Convivencia Escolar, tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.

1.4. Comunicación a las familias:

Se citará a una primera entrevista a los padres del estudiante para informar la situación y posterior a ello se ejecutará una nueva reunión para informar las medidas adoptadas por el colegio.

1.5. Resolución:

- El Encargado/a de convivencia ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el Reglamento Interno Escolar.
- El encargado/a de convivencia podrá convocar al Equipo de convivencia, si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a

la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.

- En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la Dirección del Colegio tendrá facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta: pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc, establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

1.6. Finalización del procedimiento:

- a) Para denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:
 - Realizar acciones de promoción de la prevención, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad, dirigido al curso involucrado.
 - Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.
 - Otras.
- b) Para denuncias que fueron desestimadas:
 - Informar lo resuelto a las partes involucradas, estudiantes y apoderados.
 - Cerrar el procedimiento realizado.
- c) Para denuncias confirmadas:
 - Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
 - Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
 - Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Reglamento Interno Escolar.
 - Presentar resolución a los afectados:
- d) Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
- e) Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

1.7. Apelación:

- a) Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias.
- b) Autoridad de revisión: Director(a) del colegio.
- c) Procedimiento: Enviar Carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director(a) o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de apelación. La decisión del Director(a) será inapelable.

1.8. Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del equipo de convivencia escolar, un seguimiento de la situación, para verificar que las disposiciones acordadas se cumplan, con el propósito de concientizar un estilo de vida saludable en el alumno o alumna.

- Es preciso levantar acta de las reuniones efectuadas y también recoger la

firma de los alumnos después de las sesiones realizadas, ya que estos resultan los medios idóneos para probar la actuación diligente.

1.9. Otras Medidas generales:

- En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el/la estudiante está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo/a de la actividad y mantenerlo/a separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
- ***En caso que se trate de un hecho que eventualmente tenga el carácter de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. En relación a la Ley N° 20.000 el colegio tendrá la obligación de denunciar por medio de la Dirección o un delegado establecido por el mismo al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.***
- El colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- El colegio resguardará el interés superior del estudiante, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

1.10 Acciones protectoras:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante/a y de la situación específica del tipo de consumo. No obstante, hay que considerar:

- a) Aplicar sanción regulada en el Reglamento Interno Escolar.
- Acompañamiento individual por algún miembro del Equipo Convivencia Escolar.
 - Acompañamiento de especialista psicóloga o asistente social del establecimiento
 - Seguimiento familiar.
 - Favorecer redes de apoyo externas (tratamiento, apoyo), tales como Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas. Además de ello, se buscará sugerir a las familias la derivación al consultorio que le corresponda.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. (Psicóloga)

El presente procedimiento tiene por objetivo proteger la vida en común de la comunidad escolar y permitir que el Colegio Centenario de Arica cumpla su misión educativa y formativa.

Estrategias de prevención para los estudiantes:

Programa de prevención en el abuso de drogas y alcohol:

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

Desarrollo cognitivo (actitudes saludables e información sobre drogas).

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

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

Solución de problemas y toma de decisiones (habilidades para abordar los problemas que se presentan a lo largo de la vida, especialmente los de índole social).

Aplicación de cuestionario detección temprana:

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

Implementación de actividades preventivas:

- **Acciones preventivas dirigidas a los estudiantes:**

Participación en diversas acciones preventivas, pudiendo realizarse: Stand con información o dípticos de prevención, afiches, carteles alusivos a tópicos de prevención, participación de charlas PDI, montajes teatrales que aborden temáticas de consumo o instaurar durante algunos recreos en el año distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del tabaco, drogas y alcohol. Cabe mencionar, que durante el año se seleccionarán algunas de las actividades propuestas y se ejecutarán.

- **Acciones preventivas comunidad educativa:**

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

Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4

D.S. 313 MAYO/1973. LEY 16.744 DE ACCIDENTES DEL TRABAJO INCLUYE A ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTE DE ACUERDO CON LA LEY N° 16.744

Artículo 3°

“Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le reproduzca incapacidad o muerte”

I. DEFINICIÓN

Accidente menor: Se entenderá por accidente menor, aquel que provoque daño físico leve, es decir, que no implique fractura ni pérdida de conciencia.

Accidente Mayor: Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas, pérdida de conciencia y sangrado.

¿A quiénes protege?

A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado de cualquier nivel de enseñanza.

¿De que protege?

De todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios, incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.

Duración de los beneficios

Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

EN CASO DE ACCIDENTE MENOR

1. Persona que haya sido testigo del accidente, deberá prestar ayuda e informar a Inspectoría General sobre lo ocurrido.
2. Profesor(a), o Asistente de la Educación deberá acompañar al (la) estudiante a Inspectoría.
3. De ocurrir un accidente escolar en cualquier lugar del colegio, se procede a entregar la atención primaria inmediata y necesaria al afectado (a) a través de funcionarios certificados por la ACHS en atención de primeros auxilios.
4. Inspectoría deberá informar telefónicamente al apoderado sobre la situación ocurrida solicitando su presencia, y/o autorización del traslado del alumno a posta de urgencia.
5. Inspectores completan Ficha de Accidente Escolar en cuadruplicado.
6. En el caso que corresponda, el alumno será trasladado a la posta de Urgencia de la ciudad por un funcionario del Colegio, funcionario que será relevado por el apoderado

una vez que se haga presente en el lugar.

7. El apoderado deberá enviar certificado de atención, acreditando diagnóstico y tratamiento a seguir por parte del estudiante, al día siguiente o cuando el estudiante se reintegre a clases.

EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

1. Persona que haya sido testigo del accidente, deberá prestar ayuda e informar inmediatamente a Inspectoría General.

2. Inspectoría General, contactará telefónicamente a servicios de emergencia para traslado del estudiante a recinto de salud

3. Inspectoría General, comunica situación a Director(a) del colegio.

4. Inspectoría General contactará a Apoderado, comunicando del procedimiento aplicado, especificando a que centro asistencial fue derivado el estudiante. El estudiante ira acompañado por un inspector al centro asistencial.

5. Director(a) comunica situación a SLEPCH.

6. Inspectoría General, deberá registrar el procedimiento en hoja de vida del estudiante, indicando características del accidente, hora en la que ocurrió, condición del estudiante, forma de traslado, recinto asistencial al cual fue derivado y nombre de la persona que acompañó al estudiante. Inspector tendrá que acompañar al estudiante en su trayecto en la ambulancia, hasta el recinto asistencial y esperar la llegada del Apoderado(a).

7. Inspector, deberá informar a Dirección condiciones del estudiante al momento de llegar al recinto asistencial de salud, diagnóstico y nombre de la persona que quedó a cargo del estudiante apoderado(a) u otro.

8. El apoderado(a) deberá enviar certificado médico acreditando diagnóstico y tratamiento a seguir por parte del estudiante.

9. Inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, iniciará la investigación correspondiente y emitirán informe para evaluar en qué situación se generó el accidente, entregando copia del informe a Dirección.

Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5

Indicaciones Generales

Por salida pedagógica y/o gira de estudio entendemos toda actividad que, en virtud de

una planificación curricular implica la salida de los estudiantes fuera del Establecimiento, dentro o fuera de la Comuna de Arica, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica y/o gira de estudio debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los Estudiantes. Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un Estudiante, grupo de estudiante o curso deban salir del Establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. El o los Docentes a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informado en primera instancia a Inspectora General, quien a su vez informará a la Dirección a través de la "Ficha de salida pedagógica". Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades fuera de la Comuna deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del Colegio. Los documentos que se deben presentar son los siguientes:

- . Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)
- . Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC)
- . Documentos con autorización escrita y firmada de los apoderados.
- . Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

Instructivo de Seguridad

Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los Docentes responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre-Kinder a 4to. medio deben ser siempre en bus contratado para la ocasión o utilizar el bus de acercamiento con que cuenta el Establecimiento, el cual debe salir desde el Establecimiento y regresar al mismo. En caso de utilizar el bus de acercamiento de propiedad del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro el o la conductora deberá completar la bitácora diseñada para estos efectos. Asimismo el Docente a cargo de la actividad deberá solicitar el servicio del bus con 30 días de anticipación a la coordinadora del beneficio del Bus de acercamiento.

La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a

través de la secretaría del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas y deberá revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte. Copia de estos requisitos y documentos deberán quedar en el establecimiento. Estos son:

- . Número de Patente del vehículo
- . Revisión Técnica del vehículo al día
- . Permiso de Circulación del vehículo al día
- . Registro de Seguros del Estado del vehículo al día
- . Cédula de Identidad del chofer
- . Licencia de Conducir del chofer al día

El Docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al Establecimiento), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

El Docente deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad de índole pedagógica no podrá realizarse. Los alumnos deberán salir acompañados del Docente (s) responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera).

Se deberá establecer de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar:

El o la docente responsable del grupo, deberá portar una nómina con los nombres de los estudiantes, dirección, número telefónico de contacto de su apoderado y número de teléfono del estudiante si corresponde.

Inspectoría General deberá tener conocimiento del lugar, horario de salida y retorno de los estudiantes, quedando registrado en el libro de salidas.

Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre, teléfono de contacto y firma del apoderado. En caso de que el estudiante deba quedarse, ya sea por falta de autorización firmada de su apoderado o algún problema de salud, tendrá que permanecer en la sala de enlace o CRA del colegio realizando un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario, el que será entregado por el profesor (a) a cargo de la salida pedagógica.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar

oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión, como asimismo dar aviso a Inspectoría general y coordinadora del bus de acercamiento si correspondiera.

Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corto punzantes, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

- . Datos del Establecimiento
- . Datos del Director
- . Datos de la Actividad: fecha y hora de salida y regreso, lugar, nivel(es) o curso(s) participante(s), tiempo de duración, lugar de estadía, números telefónicos de contacto
- . Datos del Profesor responsable de la actividad: Nombre completo, Rut, cargo y teléfono.
- . Autorización de los padres o apoderados firmada
- . Listado de estudiantes, de docentes y de apoderados (solo si correspondiese) que asistirán a la actividad
- . Planificación Técnico Pedagógica; Objetivos Transversales de la Actividad; Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos y Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
- . Datos del transporte en que se realizará el traslado (Número de Patente del vehículo; Revisión Técnica del vehículo al día; Permiso de Circulación del vehículo al día; Registro de Seguros del Estado del vehículo al día; Nombre del Conductor, Cédula de Identidad del chofer; Licencia de Conducir del chofer al día)
- . Los protocolos de acción en caso de accidentes. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o asistentes de la educación acompañantes, deberá trasladar

de inmediato al o la estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Inspectoría General del establecimiento a objeto de que se comunique la situación al apoderado y elaboré el formulario del seguro escolar firmado por el Director del Establecimiento. Si el viaje o salida pedagógica fuera a otra ciudad, el Director enviará junto a la documentación solicitada por SECREDUC un documento en donde entrega poder al Docente a cargo de la actividad para poder firmar dicho seguro de Accidente Escolar para que el /la estudiante sea beneficiario de dicha atención.

En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

- . El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

- En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- Cumplir en todo momento a las normas señaladas por el Manual de Convivencia y Reglamento Interno Escolar
- Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- Queda prohibido portar especies de valor, en caso de pérdida será de su exclusiva responsabilidad. Aquel alumno que lleve objetos de valor deberá hacerse responsable de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en

- los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6

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

Este instrumento también considera la actuación sobre los hechos de violencia psicológica, producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, entre otros.

Fase de activación.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, funcionario, madre o padre) que tome conocimiento de un hecho de violencia contra cualquier estudiante o miembro de la comunidad, lo comunicará de inmediato vía oral a la máxima autoridad presente en el establecimiento, Director o Inspector General, quien dejará acta escrita de dicho evento (Procedimiento N°5), y gestionará y supervisará el proceso de intervención.
- Si el hecho de violencia (agresión verbal y/o física) es de tipo presencial y se encuentra en curso dentro del establecimiento los involucrados deberán ser separados en lugares distintos en beneficio de su seguridad y contenidos emocionalmente por funcionarios pertenecientes al Equipo de Convivencia Escolar.

- Si el hecho de violencia incluye agresión a estudiantes por parte de adultos involucrados, ya sean madres, padres, apoderados, funcionarios u otros, se buscará proteger de manera inmediata al estudiante apartándolo del lugar y resguardando su salud física y emocional. El establecimiento tendrá la obligación de denunciar el hecho, dentro de las primeras 24 horas, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, pues se considera constitutivo de delito. (Procedimiento N°7)
- Si el hecho de violencia incluye un vínculo familiar entre el estudiante y el adulto agresor, cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación debe reportarlo vía oral dentro de las próximas 24 horas a dupla Psicosocial del establecimiento educacional, con la finalidad de realizar acta escrita de la situación y llevar a cabo la derivación pertinente a Tribunales de Familia. (Procedimiento N°7)
- Si el hecho de violencia es a través de medios tecnológicos, el agredido será derivado al Equipo de Convivencia Escolar con la finalidad de brindar contención emocional. Ninguna persona vinculada a la agresión, u otros funcionarios, deberá estar presente.
- No se debe permitir que personas ajenas al establecimiento cuestionen o intervengan en las conversaciones con los estudiantes involucrados, sobre todo cuando son indicados como causantes de alguna transgresión.
- Se debe proteger la integridad física y psicológica de todo estudiante o miembro de la comunidad educativa involucrados en los hechos.

Fase investigación.

El Encargado de convivencia escolar, tendrá un plazo de entre 07 a 10 días hábiles como máximo para recabar información pertinente del caso. Deberá:

- Entrevistar a estudiantes y/o involucrados de manera individual, recepción de pruebas (pantallazos, documentos, fotos, videos, etc.)
- Citación al apoderado de ambas partes involucradas, si fuese una situación entre

estudiantes. En el caso que uno de los apoderados fuese indicado como involucrado en el hecho de violencia, otro adulto responsable debe sustituir al apoderado en cuestión.

- **Confección de informe de cierre** con sugerencias de medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y reparatorias si proceden. En caso de que se presente nueva información de relevancia podrá ser anexada en otro documento de manera posterior.
- Envío de informe a Dirección.
- En caso de que alguno de los estudiantes involucrados se encuentre siendo atendido por profesional de equipo de Integración Escolar o esté en seguimiento por parte de profesional del Equipo de Convivencia Escolar, será quien les realice la entrevista tanto al estudiante como a su apoderado, esto con la finalidad de evitar la sobre-intervención. Posteriormente entregará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar para continuar con el proceso.
- En caso de situaciones de riña entre estudiantes, por su resguardo físico y psicoemocional serán suspendidos todos los que estuviesen directamente involucrados en el evento, medida aplicada por Inspectoría general. La suspensión de 3 a 5 días hábiles de manera posterior.

Fase de resolución

A partir de los antecedentes evidenciados el Director o Inspector General contará con un 3 a 5 días hábiles, para resolver y aplicar medida formativa y reparatoria, teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- Revisión del informe
- Citación del apoderado, estudiante y/o involucrados
- Aplicación de la medida disciplinaria formativa y reparatoria
- Cierre

Fase de acompañamiento

En el caso de participación de estudiantes, el Encargado de Convivencia escolar llevará a cabo "Plan de Intervención de situaciones de violencia y maltrato entre estudiantes"

(propio del establecimiento), posteriormente derivará a la dupla psicosocial a involucrados que requieran atención profesional individual (que no se encuentren siendo intervenidos ya con anterioridad por profesional del establecimiento o por Red de apoyo externa), esto con la finalidad de acompañar, contener, psicoeducar y generar las derivaciones posteriores.

Si los involucrados en el hecho son estudiantes de la comunidad educativa se debe considerar:

1.- Toda situación, dependiendo de la complejidad de la falta, podrá ser considerada como falta grave o gravísima deben quedar registrada en el Libro de Clases.

2.- Las infracciones a una normativa regular en el Reglamento Interno Escolar (RIE), contempla las siguientes medidas disciplinarias en gradualidad:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita con constancia en libro de clases
- Amonestación escrita, constancia en libro de clases con citación al apoderado.
- Suspensión de clases de 1 a 5 días, la aplica el/la Inspector(a) General del establecimiento
- Condicionalidad de la matrícula, la informa el Director por escrito, en base las faltas graves o gravísimas que están contempladas en el Manual de Convivencia
- Cancelación de Matrícula o Expulsión aplicada por el Director e informado por escrito, en base a faltas graves o gravísimas que están contempladas en el Manual de Convivencia. El estudiante y apoderado pueden solicitar por escrito la reconsideración de la medida, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación. Considerar que, si el estudiante es retirado del establecimiento educacional de manera voluntaria por parte de su apoderado, el procedimiento de aplicación de medida quedará sin efecto.

3.- El hecho de violencia será atendido a través de unidades de Orientación, para ser desarrolladas por los Profesores Jefes y de Asignaturas de los cursos afectados.

4.- Aquellas situaciones que involucren la presencia de estudiantes mayores de 14 años y que revistan el carácter de delito de acuerdo al Código Civil Procesal, serán denunciadas a las autoridades pertinentes e informadas a la Jefatura del Servicio Local

XIII. ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO"

En marco de la contingencia actual y el estado sanitario que vivimos como país en relación a la pandemia del Sarv-cov2. Se establecen una serie de medidas de protección personal y de comunidad. En el cual se establecen medidas y protocolos al ingreso, permanencia y comportamiento dentro del establecimiento educacional. Hay siete pasos que debemos cumplir para poder tener un colegio seguro y sanitizado.

Paso 1: Condiciones sanitarias.

La autorización para abrir los colegio a la presencialidad se realizara con el cumplimiento de todos los protocolos y pasos que se describirán y se supervisarán por las respectivas Secretarías Ministerial Regional de salud y educación a parte de las normativas del sostenedor y propias del colegio.

Paso 2: protocolos de medidas sanitarias, limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.

Dentro de este paso se establecen las principales medidas de autocuidado y protección de sanitización, establecidas por el ministerio de salud y educación.

medidas de prevención de contagio al interior de establecimientos educacionales.

1.- Implementar horarios diferidos de entradas y salidas de los estudiantes. Unas medias que implementa el colegio es el horario diferido; ingreso enseñanza media 8:00 hrs y enseñanza básica 8:15.

2.- Se establecen horarios diferidos para el recreo. con la finalidad de evitar aglomeraciones y asi mantener un distanciamiento físico.

3.- Organización de baños, ya se tenía establecido el uso de los baños por ciclo de educación, siendo baños para uso de educación parvularia, primer ciclo de educación

básica, segundo ciclo de educación básica y otro para educación media. de igual manera para los funcionarios existen baños exclusivos.

4.- Dentro de las salas de clases, gracias al cumplimiento del umbral de vacunación sobre el 80% no hay limitaciones en el aforo.

5.- Las reuniones dentro del establecimiento son en lugares que aseguren una correcta ventilación de aire y manteniendo el distanciamiento entre cada persona.

6.- Los lugares de acceso a dependencias cerradas cuentan con marcas de 1 metro para evitar la aglomeración en la espera.

7.- Todos los protocolos son compartidos y difundidos con toda la comunidad escolar, y se socializan en el consejo escolar en donde son difundidos y aprobados por todos los estamentos.

8.-

9.- Cuando algún estudiante o funcionarios al momento de ingresar o durante la jornada comienza a presentar algún síntoma relacionado al Covid, se activa el protocolo de actuación ante sospecha, en el cual se lleva a la sala de aislación para continuar con el proceso descrito en el protocolo.

Como medida preventiva se utilizan los siguientes pasos:

1.- Ventilación constante y diaria de espacios comunes, como salas de clases, comedores, oficinas.

2.- Eliminación de saludos de contacto físico.

3.- Disposición de alcohol gel, en la entrada, salas de clases, pasillos y oficinas para toda la comunidad educativa.

4.- Infografía en los baños y murales con el correcto lavado de manos con jabón y alcohol gel.

5.- Retiro de basura diaria de todos los lugares del colegio.

6.- Realizar el protocolo de limpieza y desinfección de salas de clases y espacios comunes.

7.- Ejecutar la limpieza y desinfección de manos, superficies de contacto e implementos a diario.

8.- Establecer normas dentro del establecimiento.

- Uso de mascarillas en todo momento

- Realizar las clases de educación física en lugares ventilados y si se puede mantener una separación de más de un metro para practicar sin mascarillas en la clase.

- Mantener constante comunicación con todos los estamentos educacionales en relación a las medidas y actualizando los protocolos de sanitización.

9.- Comunicar todo cambio a los protocolos a la comunidad educativa.

Paso 3: entrega de kit por salas de clases y espacios comunes.

En cada día se hace entrega de mascarillas y alcohol gel a todas las salas de clases, espacios comunes y oficinas, y si es necesario cambiar protectores faciales.

Protocolo de medidas sanitarias para establecimiento de educación.

I.- Medidas Sanitarias en Establecimientos Escolares

a.- Clases y actividades presenciales.

- Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.
- La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.
- Se retoma la jornada escolar completa.

b.- Distancia física y aforos.

- Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

c.- Medidas de prevención sanitarias vigentes:

- Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

- Uso obligatorio de mascarillas: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:
 - o Menores de 5 años: no recomendado.
 - o Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
 - o Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.
- Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
- Eliminar los saludos con contacto físico.
- Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
- Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar,
- informando sobre los protocolos y medidas implementadas.
- Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.
- Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.

Limpieza

- Programe las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.

- Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- No limpie, desempolve o barra en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.
- El protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, establece:
 - Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
 - Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
 - La limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

5.2.2. Desinfección

Desinfección de superficies ya limpiadas (aspectos generales)

- Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse una vez finalizada la tarea.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
- Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

Superficies duras (no porosas)

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar:

- Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.

Para las soluciones de cloro, garantice un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.

- No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.

- Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.
- Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.

Superficies suaves (porosas)

Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas:

- Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
- De lo contrario, utilizar productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

Electrónica

Para dispositivos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) considere el uso de cubiertas que permitan su desinfección periódica.

- Si no hay disponible una guía del fabricante, considere el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19.

Si al momento de ingresar un estudiante o funcionario presenta un síntoma cardinal (fiebre sobre 37.8° pérdida de olfato o de gusto) o más de dos síntomas no cardinales, se comienza a ejecutar el protocolo de actuación antes sospecha de Covid.

En caso que sea Estudiante:

- Se lleva a la sala de aislamiento en seguimiento de algún funcionario del colegio el cual espera afuera.

- En paralelo, inspectoría se comunica con el apoderado, se informa que el estudiante se encuentra en sala de aislamiento, como medida preventiva, para que lo pueda venir a retirar.
- Al momento del retiro del estudiante se le sugiere que se le realice algún test para verificar la salud del estudiante.

Si el estudiante presenta síntomas durante la jornada. se realiza el mismo procedimiento.

- Se lleva a la sala de aislamiento en seguimiento de algún funcionario del colegio el cual espera afuera.
- En paralelo, inspectoría se comunica con el apoderado, se informa que el estudiante se encuentra en sala de aislamiento, como medida preventiva, para que lo pueda venir a retirar.
- Al momento del retiro del estudiante se le sugiere que se le realice algún test para verificar la salud del estudiante.

De ser un funcionario, se retira del establecimiento por sus propios medios y se le aconseja que se realice un test PCR para descartar la enfermedad.

XIV. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

ANEXO: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, JARDÍN INFANTIL, COLEGIO CENTENARIO DE ARICA

FUNDAMENTACIÓN:

El presente instrumento, ha sido diseñado con la finalidad de regular las relaciones de los componentes de la Comunidad Educativa, regida por derechos y deberes, definiendo de tal forma la organización y funcionamiento. Señalando con claridad aquellas directrices que posicionan el nivel de Educación Parvularia, cómo el primer nivel de trayectoria educativa, favoreciendo el aprendizaje integral y desarrollo de niños y niñas.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

1.- DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA:

Nuestro Jardín Infantil del Colegio Centenario de Arica, atiende los niveles Transición I y Transición II.

2.- DE LA ASISTENCIA:

- Los estudiantes deben asistir a todas las clases del plan de estudio planificadas para cada nivel.
- La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas por el Colegio, serán informadas con anterioridad a los apoderados.

3.-DE HORARIOS DE INGRESOS, ATRASO, INASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN

3.1 Horario de funcionamiento:

- El funcionamiento será de jornada completa de 8:00-15:20 Horas
- La entrada principal del jardín infantil estará habilitada hasta las 8:10 horas, después del horario el estudiante deberá ingresar por la entrada principal del colegio, Avenida el Roble # 4016.

3.2 Atrasos:

- Se considera atraso al ingreso después de la hora de inicio de la jornada.
- El ingreso de los estudiantes atrasados deberá realizarse por la entrada principal del Colegio, Avenida el Roble # 4016
- El apoderado y el estudiante deben presentarse en Inspectoría General y solicitar el justificativo del atraso.
- El estudiante atrasado es acompañado por personal del Colegio en dirección a la sala de clases, no por el apoderado.
- Los atrasos deberán quedar registrados en el Inspectoría General.
- Ante la acumulación de atrasos la Educadora de Párvulos deberá citar al apoderado y realizar una entrevista, con el fin de conocer el motivo y solución ante la situación.

3.3 Inasistencia:

- La inasistencia del estudiante debe ser justificada por el apoderado o apoderado suplente en Inspectoría General y a la Educadora de Párvulos encargada del nivel, antes o inmediatamente al reintegrarse a clases.

- Al presentar reiteradas inasistencias sin justificación la Educadora de Párvulos solicitará al encargado de Convivencia Escolar adopte las medidas necesarias, como visitas domiciliarias con el personal correspondiente.

3.4 Justificación:

- Cada inasistencia a clases del estudiante debe ser justificada por el apoderado o apoderado suplente, especificando las causas que la han motivado su ausencia.

- El Certificado médico debe ser presentado directamente por el apoderado o apoderado suplente en Inspectoría General.

- Los estudiantes que presenten certificado médico deben cumplir con el reposo médico indicado.

- Para el resguardo de la salud en la comunidad educativa. No deberán asistir al colegio los estudiantes que se encuentren enfermos y/o convalecientes. En caso contrario, se solicitará sean retirados del Jardín Infantil a la brevedad, previa atención por la Educadora de Párvulos y aviso a Inspectoría General.

4.-DE LA JORNADA ESCOLAR

El retiro durante la jornada Escolar:

- El retiro del estudiante sólo puede ser realizado por el apoderado o apoderado suplente. El hecho debe quedar registrado en el Libro de Retiros.

Excepcionalmente, en caso de que el estudiante deba ser retirado por alguna persona que no esté habilitada y registrada en la ficha de matrícula, el retiro no será permitido. Para ello la Educadora de Párvulos deberá llamar al apoderado o apoderado suplente, con el fin de conocer si autoriza o no el retiro del estudiante, el apoderado deberá indicar el nombre y apellido de la persona que retira. Todo lo anterior será confirmado con la cédula de identidad en mano de la persona indicada por el apoderado, dejando un registro en el libro.

5.- DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Todo estudiante que salga del Establecimiento, participando de la salida, lo hará mediante la firma de autorización del apoderado.

- El alumno que no presente la autorización firmada, no podrá participar de la salida pedagógica y tendrá que permanecer en el colegio en compañía de personal autorizado.

- La Educadora de Párvulos del nivel frente a dificultades de conductas del estudiante, solicitará que el apoderado o un familiar acompañe en la salida pedagógica al

estudiante, con el fin de colaborar y resguardar un buen clima de convivencia del grupo curso.

- Los estudiantes salen del jardín infantil y regresan al mismo, junto a la Educadora de Párvulos, Asistente Técnico en Educación Parvularia y apoderados designados. No se permitirán retiros durante la salida pedagógica

6.- DE LOS RECREOS

- La entrada y salida a recreo debe ser en forma ordenada por parte de los estudiantes.

- La salida de los estudiantes a recreo será acompañada por la Educadora y Técnico en Atención de Párvulos.

- Se realizarán turnos para el cuidado de los estudiantes en horario de recreo. Considerando a una Educadora de Párvulos a cargo del turno.

- Ante una situación inesperada que se presente durante el recreo, el personal de turno se dirigirá a la Educadora del nivel, para que ella de las orientaciones y directrices para abordar el caso.

- Una vez terminado el recreo los estudiantes ingresan al baño, para realizar su higiene personal y posterior retorno al aula.

7.- DE LOS PERIODOS DE ALIMENTACIÓN

7.1 Desayuno:

- Se otorga el beneficio de desayuno a todos los estudiantes del jardín infantil.

- El estudiante que ingrese retrasado a la jornada, el apoderado será responsable de tomar los resguardos para que su pupilo no quede sin alimentación. Considerando que el horario de desayuno comienza 10 minutos posterior a la hora de ingreso

7.2 Almuerzo:

- Se otorga el beneficio de almuerzo a todos los estudiantes.

- El apoderado deberá estar en conocimientos de que el estudiante no será obligado a ingerir la totalidad del alimento en caso de que no quiera comer, pero si será instado por la Educadora de Párvulos y la Técnico en Educación Parvularia a continuar su alimentación, con el fin de que comprenda el valor nutritivo del alimento.

7.3 Colación:

- La colación que trae el estudiante desde su hogar, deberán ser alimentos saludables. Estos deben servirse en su sala en forma ordenada. Resguardando mantener la limpieza de ella.
- El horario será propuesto por la Educadora de Párvulos de cada nivel.

8.- DE LOS PERIODOS DE HIGIENE PERSONAL

8.1 Lavado de dientes:

- El lavado de dientes será realizado como mínimo una vez durante la jornada de clases. De acuerdo a los tiempos establecidos por la Educadora de Párvulos del nivel, tomando en cuenta el bienestar de los estudiantes.
- Todos los implementos de uso personal deben estar debidamente marcados para su identificación.

8.2 Control de esfínter

Regidos por la normativa legal informada en ordinario N° 2357 de la Superintendencia de Educación, con respecto al proceso de Control de Esfínter de niños y niñas, en Establecimientos Educativos que imparten Educación Parvularia:

El establecimiento no condicionará, impedirá, obstaculizará o suspenderá el acceso o permanencia de los párvulos que no controlen esfínter. De presentarse la situación se solicitará apoyo inmediato del apoderado con la finalidad de favorecer el proceso de control de esfínter en el estudiante.

- Los estudiantes serán acompañados al baño luego de terminado el desayuno y posterior al término de cada actividad variable. Promoviendo estos períodos de higiene y así evitar interrupciones durante la jornada de actividad.
- Si aún con los períodos dispuestos para ir al baño, resultase necesario más tiempo se dará los tiempos al uso del baño, de acuerdo a las necesidades individuales que cada estudiante manifieste, previo aviso y acompañamiento a las Técnicas en Educación Parvularia y/o Educadora de Párvulos.
- Los estudiantes deberán utilizar los baños destinados para varones y damas, en compañía de la Educadora de Párvulos del nivel o Técnico en Educación Parvularia.

- Los estudiantes deben ser autónomos y limpiarse solos.
- Los estudiantes deben cuidar la presentación de las dependencias, en caso de causar destrozos o daños en algunas de estas dependencias, se citará a su apoderado para solucionar la situación

9.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME

9.1 Presentación personal:

- Los estudiantes deben presentarse al Jardín Infantil en forma aseada, limpios y ordenados.
- Las damas que tengan su cabello largo, deben asistir debidamente peinadas (moño, cola, trenza, etc.)
- Los varones deben lucir un corte de cabello moderado (sobrio, no llamativo).
- Los varones que utilicen el pelo largo, deben asistir con su pelo tomado.
- Los estudiantes deben mantener las uñas cortas y limpias.
- Los estudiantes que presenten pediculosis deberán realizar el tratamiento en su hogar, previa comunicación al apoderado, a fin de que reciba el tratamiento oportuno, al persistir la situación se recomendará solicitar la derivación al Consultorio de Salud.

9.2 Uniforme:

- Respecto al uniforme escolar, su uso es uno de los componentes que los representan como parte del Colegio Centenario, infundiendo en los estudiantes un sentimiento de orgullo y especial pertenencia.
- Si el estudiante presenta un problema para presentarse con el uniforme del Colegio, el apoderado o apoderado suplente deberá informar a la Educadora de Párvulos para justificar en Inspectoría General.
- El uniforme debe estar debidamente marcado con su nombre, apellido y nivel.
- El apoderado debe considerar que el estudiante en ocasiones deberá participar en actividades en que se requiere el uso de camisa blanca y corbata del Colegio.

10.- DEL TRANSPORTE ESCOLAR

10.1 Transporte escolar del Colegio Centenario

- El apoderado deberá respetar las normas establecidas por el Colegio, cumpliendo con los horarios de ida y vuelta del bus.

10.2 Transporte escolar particular

- Es de exclusiva responsabilidad del apoderado al contratar el transporte escolar, y pedir las acreditaciones correspondientes del servicio. ´

- El apoderado debe informar al establecimiento el nombre del conductor, Rut, teléfono celular, patente del vehículo, además establecer la hora de llegada y hora de retiro del Jardín.

11.- DEL MECANISMO DE COMUNICACIÓN

- La libreta de comunicaciones es un documento oficial y de organización de la vida escolar.

- Es un instrumento de comunicación formal entre el colegio y la familia (apoderado, apoderado suplente y estudiantes).

- Los apoderados deberán revisar la libreta de comunicaciones diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana.

- Solamente el apoderado y apoderado suplente está autorizado para solicitar permisos o firmar las comunicaciones, y, en virtud de ello, tiene que registrar su firma en la libreta de comunicaciones.

- Todo el estudiante del establecimiento deberá portar su libreta de comunicación diariamente

12.- SOBRE EL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:

- El acceso al Jardín Infantil estará especialmente limitado en los horarios de clases por razones pedagógicas y de seguridad.

- Los padres y apoderado(a) podrán acceder a entrevistas con previa coordinación y aviso a la Educadora de Párvulos de cada nivel.

- Las personas ajenas al Jardín Infantil deberán presentarse en la Dirección quien autorizará el ingreso.

- Los medicamentos deben ser administrados bajo exclusiva responsabilidad del apoderado o apoderados suplente, ya sea antes del ingreso a clases o asistir durante

la jornada al establecimiento educacional, Considerar que los funcionarios del colegio no están habilitados para suministrar medicamentos a los estudiantes.

- Los apoderados que asistan al jardín Infantil con mascota deberán considerar dejarla fuera del establecimiento, tomarla en sus brazos o colocarle un bozal, únicamente con el fin de reguardar a los estudiantes.

- Todas las entrevistas con Educadoras y/o dirección serán previamente fijadas de común acuerdo.

13.- ARTÍCULOS NO PERMITIDOS Y DAÑOS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

13.1 Elementos no permitidos en el Colegio:

- Los estudiantes no deberán traer al Colegio elementos de valor, tales como: joyas, relojes, Tablet y celulares. El colegio no se responsabiliza por el extravío de un objeto de valor que contravenga a la norma.

13.2 Cuidado del establecimiento:

- Se considerará falta a la disciplina lo que implique daño o destrucción de material educativo, ambiental, mobiliario o estructural del Establecimiento Educacional (rayado de murallas o mesas, quebrar vidrios, destrucción de los servicios higiénicos, puertas o material etc.), aplicándose las medidas disciplinarias correspondiente y los gastos en que se incurra para su reparación serán de cargo del apoderado del estudiante infractor.

14.- DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN:

14.1 Normas de buen comportamiento:

- Los estudiantes deben expresarse y mostrar una actitud de respeto y de buenos modales con todos los miembros de la Comunidad Educativa: Directivos Docentes, Técnicos Pedagógicos, Docentes, Asistentes de la Educación, compañeros, padres y apoderados, contribuyendo así a un ambiente de sana convivencia y buen trato entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

- Debe mostrarse como una persona responsable, honesta y solidaria.

- Durante los actos cívicos u otros eventos, debe mostrar una actitud de respeto y participación.

- Los estudiantes que presenten conductas que alteren gravemente la sana convivencia escolar, tales como: agresiones reiteradas hacia sus pares, agresiones hacia personal del establecimiento, destrucción del mobiliario, fuga de la sala de clases entre otras. Serán derivados por la Educadora de Párvulos del nivel, a la unidad de psicología, previa autorización del apoderado.

14.2 Reconocimientos e incentivos:

A los estudiantes que se hayan destacado por su esfuerzo y dedicación en los diferentes ámbitos de la vida escolar se les entregará un reconocimiento, por sus logros obtenidos durante el año escolar.

14.3 Uso de Conducto Regular:

Con el fin de optimizar y agilizar toda consulta o gestión dentro del Establecimiento Educacional, todos los miembros de la Comunidad Educativa deben seguir el siguiente conducto:

1º. Educadora de Párvulos encargada del nivel

2º. Coordinadora del Jardín Infantil

3º. Inspectoría General o Unidad Técnico Pedagógica, Orientación o Encargado de Convivencia Escolar, dependiendo de la consulta o gestión a realizar.

4º. Dirección: Las consultas solicitudes o reclamos deben realizarse por escrito, vía secretaria. Considerando éste paso como última instancia, cuando el apoderado no obtuvo respuesta efectiva habiendo realizado los pasos previos.

15.- COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASES

- Con el objetivo de garantizar el efectivo aprendizaje de todos los estudiantes, el estudiante deberá comportarse adecuadamente, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Educadora de Párvulos encargada del nivel.

- El estudiante deberá mostrar una actitud de disposición a participar activamente durante el desarrollo de la clase, de modo de ser el protagonista de sus aprendizajes.

- Por principios de formación personal, durante el desarrollo de las clases, no se permitirá faltarle el respeto a la Educadora de Párvulo, Técnico en Educación Parvularia o compañero, remedar, levantar la voz, hablar de modo altanero, lanzar objetos, expresarse utilizando groserías o garabatos, agredir o golpear o cualquier otra actitud reñida con la moral y las buenas costumbres, que perjudique el adecuado desarrollo de la clase afectando el aprendizaje de todos los alumnos(as)

- No se permitirá el uso de juguetes que traigan desde su hogar durante el desarrollo de la experiencia de aprendizaje, debiendo permanecer guardado durante la clase, por constituirse un distractor.

16.- DEL COMPORTAMIENTO EN OTRAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

16.1 Comportamiento en el CRA – ENLACE

- Deben mostrar una actitud de respeto al trabajo de los demás estudiantes que se encuentren realizando alguna actividad, hablar en voz baja y sin realizar desorden.
- No pueden ingresar comiendo ni ingiriendo algún tipo de alimento o líquido.
- Los recursos prestados deben devolverse dentro de los plazos dados por los Encargados. Mientras no devuelva, no podrá solicitar otro recurso.

16.2 Comportamiento en el Comedor Escolar

- Deben mantener una actitud de respeto a las personas encargadas del Comedor.
- Respetar los horarios, se debe considerar que el estudiante que llegue atrasado debe asistir al Colegio desayunado desde su hogar.
- El estudiante no deberá jugar, ni molestar con los alimentos a sus compañeros. De no cumplirse esta norma en reiteradas ocasiones, se citará a su apoderado.

17.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

17.1 Derechos:

- Ser escuchado y tratado con respeto
- Se preocupen por su bienestar y por su desarrollo como persona
- Expresarse libre y respetuosamente y que su opinión sea considerada en los temas que les afecten.
- A aprender todo aquello que contribuya a desarrollar habilidades y capacidades.
- A recibir una Educación de Calidad, que les permita formarse y desarrollarse integralmente.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en caso de tener necesidades educativas especiales.
- Participar activamente en la vida cultural de la Unidad Educativa, a través de la música, la cultura, o otro medio de expresión.

- Hacer uso del Seguro de Accidente Escolar.

17.2 Deberes

- Todo estudiante, debe tener una actitud pro social, respetarse a sí mismo y a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa.
- Tener una actitud responsable y activa frente al proceso de su formación.
- Cuidar el Colegio, su estructura, su equipamiento y el medioambiente que lo rodea.
- Esforzarse por desarrollar al máximo sus potencialidades espirituales, intelectuales, afectivas, artísticas y físicas, adquiriendo así, el dominio de las competencias necesarias para enfrentar con éxito el futuro.
- Desarrollar la capacidad de tomar decisiones y de comprometerse en forma responsable y autónoma.

18.- DE PADRES Y APODERADOS/TUTOR.

18.1 Derechos de padres y apoderados:

- Ser atendido respetuosamente por Directivos, Profesores y Personal del Colegio, dentro del horario que corresponda a la atención de apoderados, en un lugar adecuado que respete y resguarde la privacidad.
- Participar de las actividades extra-programáticas de la Unidad Educativa que amerite su presencia (exposiciones, charlas, celebraciones, etc.)
- Obtener de la Educadora de Párvulos del nivel, toda la información referida de sus estudiantes de manera directa y clara.
- Estar en conocimiento de las unidades y contenidos que se le enseña a su pupilo, por medio de informes y entrevistas con la Educadora de Párvulos.
- Recibir informes evaluativos de la prueba diagnóstica realizada al término de cada semestre.
- Asistir a las reuniones de apoderado y entrevista personal, siendo avisado con anticipación, por medio escrito.
- Ser notificado por escrito de situaciones acontecidas en el establecimiento, siendo comunicado oportunamente de las medidas acordadas.
- Participar constructiva y responsablemente al interior de la comunidad Educativa.
- Mantener comunicación permanente con el establecimiento mediante reuniones de apoderado, libreta de comunicaciones, entrevistas personales, etc.
- A que se le informen las derivaciones de su pupilo(a), a algún Profesional del Colegio, tales como: Orientador, Psicólogo, Educador Diferencial, etc.

18.2 Deberes de padres y Apoderados:

- Ser el principal y primer responsable de la educación valórica e integral de los estudiantes.
- Ser solidario, colaborador y comprometido con las acciones propuestas por el Colegio.
- Tener altas expectativas sobre su hijo/a o pupilo/a
- Reforzar en casa las experiencias de aprendizajes.
- Facilitar los medios necesarios al estudiante para desarrollar sus actividades estudiantiles y trabajos escolares.
- Ser empático y tolerante.
- Velar que su hijo o pupilo cumpla con la asistencia y puntualidad exigida.
- Velar por el cuidado de la higiene y presentación personal de su alumno(a)
- Informarse de los avances, logros académicos, comportamiento y formación personal de su pupilo.
- Supervisar que el estudiante adquiera y practique los valores de responsabilidad, respeto por los demás, amor a su familia, honestidad, solidaridad, entre otros.
- Mantener un estrecho y permanente contacto con las Educadoras, para informarse de los avances logrados por su alumno(a).
- Completar ficha de matrícula, al momento de inscribir al estudiante, entregando información clara y fidedigna
- Informar cambios de domicilio o números telefónicos.
- Entregar información al momento de la matricula, referente a las condiciones de salud del estudiante y de los cuidados especiales que requiere.
- Informar a la brevedad inasistencias del estudiante, adjuntando certificado médico en caso de enfermedad
- Asistir a las citaciones y reuniones que realice el Colegio (sólo el apoderado(a) titular o suplente registrado en la ficha de matrícula).
- Justificar a la brevedad la inasistencia a reunión de apoderado, solicitando a la Educadora de Párvulos del nivel una cita.
- Leer cada día la libreta y cuaderno de comunicaciones, firmando la recepción de información.
- Proveer conforme a sus posibilidades, recursos y materiales solicitados al hogar. Informando por escrito en caso de no poder cumplir con lo solicitado.
- Acompañar y orientar la revisión diaria de cuadernos, libros y tareas que se envíen, enviando de regreso el material siempre en el día solicitado.
- Resolver los problemas y conflictos que se le presenten al Alumno(a)y/o el o la Apoderado(a), utilizando el diálogo y respetando el siguiente conducto regular
- Mantener una actitud de respeto y trato cordial frente al personal del jardín Infantil, pudiendo conversar y solucionar cualquier inconveniente, mediante una entrevista, exigiendo siempre un registro de la misma.

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
EDUCACIÓN PÚBLICA**

FECHA: