



REGLAMENTO INTERNO
ESCUELA BASICA
MARY ANNE SCHOOL N° 659

2026

Indice

Introducción..... 4

ARTICULO N° 1..... 5

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 5

ARTICULO N° 2..... 12

REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO..... 12

ARTICULO N° 3..... 14

MANUAL DE ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO 14

ARTICULO N° 4..... 22

MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS 22

ARTICULO N° 5..... 23

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION 23

ARTICULO N° 6..... 23

REGLAMENTO DE BECAS - FINANCIAMIENTO COMPARTIDO..... 23

ARTICULO N° 7..... 26

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR..... 26

ARTICULO N° 8..... 27

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. 27

ARTICULO N° 9..... 32

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL 32

ARTICULO N° 10..... 35

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. 35

ARTICULO N° 11..... 37

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES. 37

ARTICULO N° 12..... 38

POLITICAS DE PREVENION DE ACCIDENTES ESCOLARES DEL ESTABLECIMIENTO..... 38

ARTICULO N° 13..... 39

PROTOCOLO DE MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO 39

ARTICULO N° 14..... 40

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLECENTES 40

ARTICULO N° 15..... 40

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS – PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO..... 40

ARTICULO N° 16..... 42

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD..... 42

ARTICULO N° 17..... 42

REGULACIONES TECNICO PEDAGOGICAS 42

ARTICULO N° 18..... 43

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS..... 43

ARTICULO N° 19..... 45

DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARAN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS. 45

ARTICULO N° 20..... 46

PROCEDIMIENTOS A REALIZAR A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISION CORRESPONDIENTES.	46
ARTICULO N° 21.....	48
ACCIONES QUE SERAN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARAN.....	48
ARTICULO N° 22.....	49
COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y/O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.	49
ARTICULO N° 23.....	50
DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	50
ARTICULO N° 24.....	51
PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	51
ARTICULO N° 25.....	52
EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION EN EL ESTABLECIMIENTO	52
ARTICULO N° 26.....	52
PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR-COLEGIO MARY ANNE SCHOOL - CONCHALI.....	52
OBJETIVO GENERAL:	52
ARTICULO N° 27.....	54
MANUAL INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	54
ARTICULO N° 28.....	63
DESCRIPCION DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	63
ARTICULO N° 29.....	68
DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	68
ARTICULO N° 30.....	71
REGULACIONES DE LAS AUTO- AGRESIONES	71
ARTICULO N° 31.....	72
PROTOCOLO ANTE ACOSO ESCOLAR (BULLYING), CIBERBULLYING, GROOMING Y SEXTING.....	72
ARTICULO N° 32.....	76
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	76
ARTICULO N° 33.....	79
PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES.....	79
ARTICULO N° 34.....	81
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	81
ARTICULO N° 35.....	83
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GENERO	83
ARTICULO N° 35.....	86
PLAN INTERNO DE SEGURIDAD ESCOLAR (Anexo).....	86
ARTICULO N° 36.....	86
REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCION (Anexo)	86

Introducción

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

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

Los agentes principales del proceso educativo son los padres, los educandos y los guías los profesores (as) los que fomentaran conductas que favorezcan la sana convivencia escolar.

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

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

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

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

ARTICULO N° 1

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos de los alumnos

- Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Ser tratados y respetados como personas con dignidad y valores propios.
- Recibir una educación de calidad, con significancia y pertinencia.
- Participar activamente en las actividades curriculares y extra curriculares planificadas, utilizando todos los medios educativos que para el efecto disponga el colegio.
- Tiene derecho a seguro escolar en caso de accidente y la tramitación de la TNE (tarjeta nacional estudiantil)
- Los alumnos tienen derecho a expresarse, a que sean escuchadas sus opiniones, en un clima de respeto, con un trato digno y a recibir respeto a la privacidad y no recibir injerencias arbitrarias de su vida privada.
- Que respeten su libertad personal y de conciencia conforme a este reglamento.
- Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo, justo y transparente. En el caso que un profesional del área médica o educacional lo solicite a través de informe escrito, con su respectivo seguimiento se realizará evaluación diferenciada.
- Saber el puntaje general de la prueba que va a realizar y además el puntaje de cada ítem.

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

Deberes del estudiante:

Son deberes de los alumnos y alumnas:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- En el caso de ser necesario debe asistir a grupos de reforzamiento pedagógico
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar
- Cuidar la infraestructura educacional
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Respetar las normas y manual de convivencia vigente del establecimiento.
- Respetar y obedecer a los directivos, docentes y funcionarios del colegio

- Dedicar su tiempo escolar a estudiar, y a realizar sus trabajos (Individuales y Grupales), tareas con esfuerzo y dedicación, entendiendo que estas son su mayor responsabilidad como estudiante.
- Asistir diariamente al establecimiento educacional para dar fiel cumplimiento a los Planes y Programas de estudio.
- Demostrar modales de cortesía y respeto hacia los demás. Uso del lenguaje correcto.
- Dar buen uso del material del establecimiento. Cuidado de los muebles, del aseo y de las áreas verdes del establecimiento educacional.
- Cuidado de su higiene y presentación personal.
- Presentar comunicación del apoderado cuando el atraso es por más de 30 minutos.
- Participar con responsabilidad en simulacros del plan PISE
- Valorar y respetar normas de autocuidado, con la finalidad de evitar situaciones de riesgo y autocuidado.

De los padres, madres y apoderados

Derechos de los padres, madres y apoderados

- Ser informado respecto del rendimiento académico de su pupilo y el proceso educativo.
- Ser informado del funcionamiento del colegio , reglamento y protocolos
- Ser escuchado y participar del proceso educativo en los ámbitos que le correspondan.
- Apoyar al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.
- Tener acceso Manual de Convivencia Escolar en el momento de matricular a su hijo en el colegio. (El Reglamento está publicado en la página web del establecimiento)
- Ser atendidos por Dirección, Jefe Técnico del establecimiento, profesor o especialistas, previa solicitud y reserva a través del profesor(a) jefe de su pupilo(a)
- Ser atendido por profesor jefe o asignatura, previa solicitud vía agenda escolar.
- Los padres y apoderados tienen el derecho de asociarse al centro de Padres y apoderados, el que será guiado y orientado por un docente del establecimiento.

Deberes de los Padres y/o Apoderados:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio.
- Apoyar el proceso educativo de sus pupilos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
- Respetar la normativa interna del colegio.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetar la honra y dignidad de los miembros de la comunidad excluyendo lenguaje vulgar, descalificaciones, agresión y maltrato de índole físico y/o psicológico, violencia física a cualquier miembro de la comunidad escolar o amenazas de golpes o de muerte. Lo que en sí constituye delito según nuestro CPP (Código Procesal Penal) y si ocurriese será informado a la Superintendencia de la educación y Fiscalía para que inicie el proceso de investigación criminal correspondiente.
- Respetar canales de comunicación y agenda escolar como único instrumento de comunicación entre el apoderado y el Colegio, cautelando siempre de respetar el derecho a emitir opinión en un marco de respeto a la honra, dignidad e integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar
- Enviar materiales oportunamente para cada asignatura (No se recibirán trabajos y/o tareas después de comenzada la jornada escolar diaria por parte de ningún padre, madre, hermanos y apoderados en general.
- Respetar las vías de comunicación oficiales, los profesores y dirección no atenderán consultas ni reclamos por teléfono, cartas o redes sociales. En la primera reunión de apoderados los profesores entregarán fecha y hora de atención de apoderados canalizando las necesidades de los apoderados en las instancias correspondientes.
- Solicitar con anterioridad entrevistas con el profesor, a través de la libreta de comunicaciones.
- No se aceptarán comunicaciones en cuadernos del estudiante. Estas deberán estar escritas en la libreta de comunicaciones la cual deberá estar siempre en poder del alumno.
- Durante el horario de entrada y salida, es responsabilidad de los apoderados asegurar que los alumnos ingresen correctamente a la zona de recepción y, al finalizar la jornada, retirarlos directamente en la puerta del establecimiento.
- Cumplir con orientaciones sugeridas por psicólogo del colegio y el comité de convivencia escolar en situaciones que involucren a estos estamentos.
- Cumplir con los términos de aceptación del contenido del contrato de prestación de servicios educacionales.

- El Apoderado que suscribe acepta el contenido del contrato se compromete a acatarlo en todas sus partes. Este contrato es anual, comenzando a regir desde la fecha de su firma hasta el término del año escolar.
- El Colegio no renovará la matrícula del pupilo para el año siguiente, si su apoderado se encuentra moroso en el pago del pago de la colegiatura del alumno y se devolverá los antecedentes al padre, madre y/o apoderado.

De los profesionales de la educación:

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

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

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

De los asistentes de la educación:

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable
- Respetar las normas del establecimiento
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- Puntualidad y presentación personal.

De los equipos docentes directivos:

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a :

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

Son deberes del equipo directivo:

- Liderar el equipo docente y no docente 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.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

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, garantizando un trato digno a sus colaboradores.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- 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.

ARTICULO N° 2

REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles de enseñanza

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

Horarios

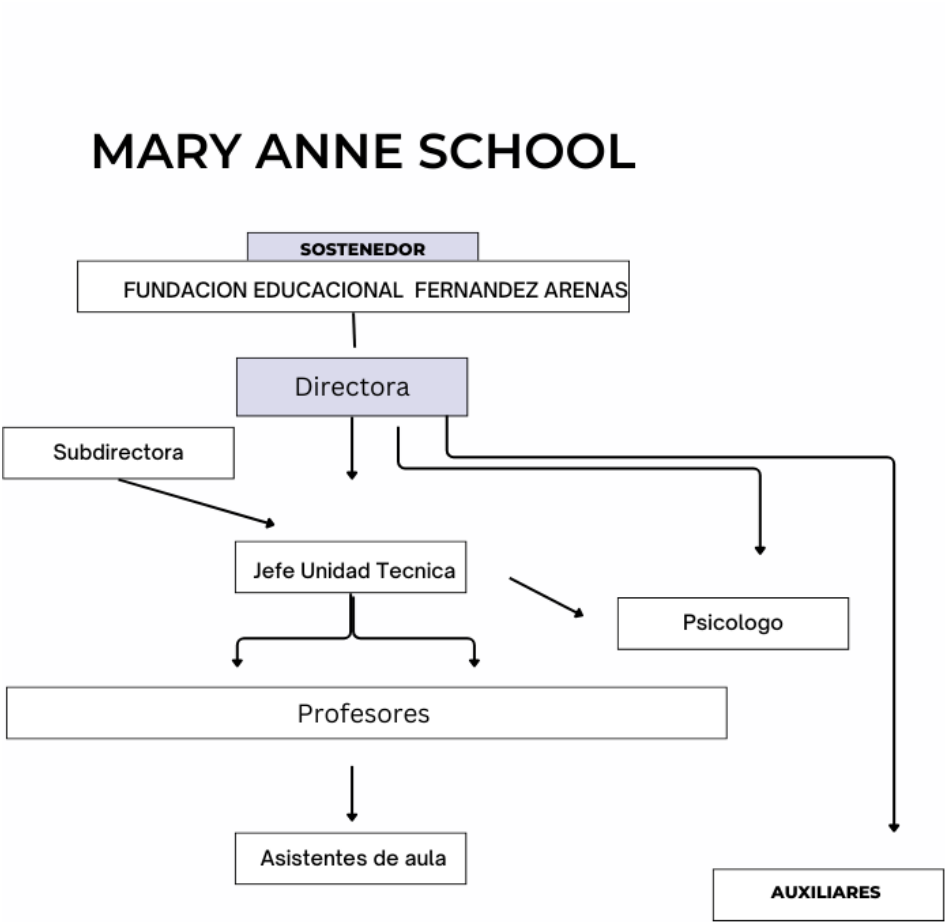
- Jornada Pre- básica Jornada Mañana:
Hora de entrada 8:00, hora de salida 12:30 hrs.
- Jornada Mañana básica
Hora de entrada 8:00, hora de salida 13:00 hrs, excepto un día donde saldrán a las 15.00 hrs
- Jornada Pre básica Tarde:
Hora de entrada: 13.30hrs, hora de salida: 18.00
- Jornada Tarde Básica
Hora de Entrada 13.30, hora de salida 18.30 horas, excepto un día donde ingresarán a las 11.30

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

Horarios de almuerzo: Solo los días de extensión horaria por clases de inglés o talleres

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

Organigrama Institucional



ARTICULO N° 3

MANUAL DE ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Fundamentación:

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

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

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

Cargo: Director

Descripción del Cargo

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

Roles y Funciones

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Proponer al personal Docente y No docente y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos en que se haya otorgado.
- Hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.

- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar
- Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Colegio.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
- Resolver los conflictos que se producen en el interior del Colegio recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar su participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Administración y control del sistema de subvención educacional.
- Establecer las comunicaciones con la Congregación para la toma de decisión frente a situaciones puntuales y entrega de informe de actividades por semestre.
- Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas
- Mantener y monitorear los informe virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes)

Cargo: Subdirector**Descripción del Cargo:**

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

Funciones específicas del Subdirector

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

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

- Asegurar la aplicación de las bases curriculares del Marco Curricular vigente
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio
- Supervisar la implementación de los programas en el aula
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno los niveles.
- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación parvularia.
- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
- Elaborar el plan anual
- Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional.
- Confección junto al Director del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Planificar los talleres y actividades de libre elección
- Confección de horarios de profesores junto al director del establecimiento.
- Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores.
- Planificar y programar la calendarización de las actividades para – académicas del establecimiento.
- Confeccionar y actualizar reglamento interno de evaluación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los docentes altos expectativas de un colegio de excelencia académica.
- Retroalimentar prácticas de los profesores con foco en el aprendizaje

- Coordinar y promover el uso de tecnología
- Supervisar el uso correcto de todas las dependencias en el ámbito educativo.

Cargo: Profesor/A De Aula

- Apoyar las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- Difundir y apoyar las acciones propuestas en el proyecto educativo.
- Conocer, hacer suyo y transmitir el manual de convivencia interna del Colegio.
- Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al libro de clases: firmas, registro de materias, seguimiento de los alumnos, calificaciones, registro de reuniones y entrevista con los apoderados.
- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, U.T.P. e Inspectoría General, como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- Retirar personalmente el Libro de clases y completarlo diariamente
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.
- Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la comunidad escolar.
- Todo profesor debe manejar su archivo de planificación correspondiente a las asignaturas que realiza.
- Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso
- Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Realiza entrevista formal a todos los apoderados de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- Utiliza las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre el colegio y la familia.
- Deriva los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales

- Realiza monitoreo sistemático a los/las estudiantes que ha derivado a la Psicóloga para su atención.
- Mantiene Informado a los/las apoderados/as de las diversas actividades del curso, por medio de: agenda escolar, circulares, o la página web.
- Monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- Entrega información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al consejo de profesores.
- Elabora el Informe de notas, personalidad y certificado anual de los estudiantes de su curso.

Cargo: Psicólogo/a Educacional Descripción Del Cargo:

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL

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

Cargo: Inspectoría**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 inspector (a)

- Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar
- Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos formado por los estudiantes de los diversos cursos y niveles
- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos
- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento en el ámbito de la convivencia escolar.
- Apoyar en la contención emocional en caso de desregulación emocional
- Supervisar y mantener el orden durante los recreos
- Supervisar el horario de entrada y salida de los estudiantes al colegio

Cargo : Encargado de Convivencia Escolar

Promover un ambiente de respeto, tolerancia, y armonía dentro de la comunidad educativa. Este profesional tiene la responsabilidad de gestionar la convivencia escolar, prevenir conflictos, intervenir en situaciones problemáticas y fomentar la integración de todos los miembros de la institución (estudiantes, docentes, personal administrativo y familias).

Funciones específicas del encargado de convivencia escolar

- Promoción de un Clima Escolar Positivo
- Implementar y supervisar actividades que fomenten valores de respeto, empatía y colaboración entre los estudiantes.
- Crear espacios de reflexión sobre la importancia de una buena convivencia, respeto a la diversidad, y el desarrollo personal.
- Identificar señales tempranas de conflictos entre los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar e implementar estrategias preventivas para minimizar situaciones de bullying, violencia escolar, o discriminación.

- Intervenir en conflictos entre estudiantes, buscando soluciones pacíficas y de consenso.
- Proporcionar apoyo emocional y orientaciones para los estudiantes que enfrentan dificultades en su adaptación al entorno escolar.
- Establecer canales de comunicación eficaces para que los estudiantes puedan expresar sus inquietudes, preocupaciones y necesidades relacionadas con la convivencia.
- Coordinar programas de formación en habilidades socioemocionales tanto para estudiantes como para el personal docente y administrativo.
- Impartir talleres, charlas y actividades dirigidas a mejorar las competencias sociales y emocionales de los estudiantes.
- Colaborar con docentes, psicólogos y otros profesionales del colegio en la detección y solución de problemas relacionados con la convivencia escolar.
- Mantener comunicación fluida con las familias, informándoles sobre situaciones relevantes de sus hijos en cuanto a su convivencia dentro del colegio.
- Participar en la elaboración, revisión y seguimiento de los reglamentos internos y protocolos relacionados con la convivencia escolar.
- Velar por el cumplimiento de normas relacionadas con el buen comportamiento y convivencia dentro del entorno educativo.

Cargo: Asistentes de la educación

Apoya el proceso educativo de manera colaborativa con los docentes y otros profesionales del centro educativo para asegurar que los estudiantes reciban una atención integral, desde el aspecto académico hasta el emocional.

El Asistente de la Educación también puede desempeñar tareas administrativas y de apoyo, tanto a los alumnos como a los docentes, facilitando el desarrollo de las actividades escolares.

Funciones Específicas:

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

Cargo: Personal de servicio o auxiliar:

La persona en este cargo contribuye a crear un entorno escolar limpio, seguro y organizado, permitiendo que docentes, estudiantes y personal administrativo puedan desarrollar sus actividades de manera eficiente.

FUNCIONES

- Mantener el Orden y el aseo en el Colegio, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.
- Cumplir las funciones de portería para el resguardo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Responder por el uso y mantención de los materiales y utensilios de su trabajo.
- Mantener una comunicación constante con la dirección y los miembros del equipo directivo.
- Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y mantención de los locales y sus implementos.
- Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo.

Funciones Portería.

- Su función principal es velar por las entradas y salidas de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Debe remitir recados y documentación que sea recibida en secretaría.
- Mantener la entrada y los lugares que se le hayan asignado limpios y cuidados.

ARTICULO N° 4**MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS**

Los mecanismos de comunicación entre el establecimiento será el siguiente:

- Entrevista personal entre apoderado y profesor jefe
- Entrevista entre apoderado y profesores de asignatura
- Entrevista entre apoderado y psicólogo del colegio
- Entrevista entre apoderado y Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- Entrevista entre apoderado con Sub-Dirección
- Entrevista entre apoderado y dirección
- Asistencia a reuniones de apoderados
- Asistencia a Charlas de orientación o escuela para padres.
- Comunicaciones a través de la agenda o libreta de comunicaciones del estudiante.
- Publicaciones periódicas en página web oficial del establecimiento.

- Circulares o comunicados institucionales
- Paneles informativos y diarios murales existentes en el establecimiento.

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

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

ARTICULO N° 5

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

El proceso de admisión se rige por los lineamientos del Ministerio de educación el sistema de admisión escolar el cual tiene como objetivo principal garantizar un acceso equitativo y transparente a los establecimientos educativos públicos y particulares subvencionados del país, para todos los estudiantes, independientemente de su ubicación geográfica, situación socioeconómica o cualquier otro factor discriminatorio. Este sistema fue implementado con el fin de mejorar el acceso a la educación y promover la igualdad de oportunidades en el proceso de inscripción.

ARTICULO N° 6

REGLAMENTO DE BECAS - FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Introducción

El presente Reglamento Interno de Asignación de Becas tiene como propósito regular el procedimiento de otorgamiento de exenciones totales de los cobros mensuales a los estudiantes con situaciones económicas deficitarias, en conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente en el ámbito educativo nacional, particularmente en el D.F.L. N° 2 de 1996, la Ley N° 19.512 de 1997, y el Decreto N° 755 de 1997 del Ministerio de Educación.

Este reglamento establece los criterios, procedimientos y requisitos que deberán seguir los postulantes y el establecimiento educativo para acceder a las becas, asegurando un proceso de selección transparente, justo y equitativo. A través de este reglamento, se busca garantizar que los estudiantes en condiciones socioeconómicas vulnerables tengan la oportunidad de continuar sus estudios sin que las barreras económicas representen un obstáculo para su desarrollo académico.

Es fundamental que todos los involucrados en el proceso comprendan y sigan los procedimientos establecidos, de manera que se logre una asignación de becas eficiente y justa, basada en criterios objetivos y verificables.

Primero:

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24º del D.F.L Nº 2, de 1996 y a lo dispuesto en el artículo 2º, Nº6 de la ley 19512 de 1997 y Decreto Nº 755 de 1997, todos del Ministerio de Educación, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación Becas de alumnos de Establecimientos Educativos de Financiamiento Compartido.

Segundo:

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

Tercero:

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

Cuarto:

El formulario de postulación contendrá al menos los siguientes parámetros

- Persona con la que vive el alumno,
- Persona que financia los estudios del postulante,
- Total de ingreso familiar, indicando los integrantes del grupo que reciben renta,
- Número de integrantes del grupo familiar,
- Miembros de la familia que estudien, indicando el nivel y el lugar de estudio,
- Estado civil de los padres,

- Casa donde vive el grupo familiar, es propia, paga dividendos, es arrendada, cedida, etc.
- Distancia del lugar de residencia, indicando si es mayor de 10 cuadras, dentro de la comuna, fuera de la comuna,
- El grupo familiar posee automóvil propio (particular o para trabajo)
- Descripción de los gastos generales,
- Salud del grupo familiar indicar si existen enfermos crónicos y/o terminales.

Quinto:

- Los postulantes deberán acompañar el formulario expresado en el artículo anterior, de todos los antecedentes que acrediten lo expresado en la postulación, considerándose para tal efecto entre otros, los siguientes:
- Informe socioeconómico del grupo familiar, extendido por un asistente social, actualizado Ficha de Protección Social.
- Para justificar los ingresos de las personas independientes: - Justificación de gastos básicos.
- Seis últimas declaraciones mensuales de IVA.
- Tres últimas declaraciones anuales de renta
- Certificado de renta (ingresos) extendido por el contador
- Para justificar los ingresos de las personas dependientes:
- Tres últimas liquidaciones de sueldo, y certificado de renta AFP.

Sexto:

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

Séptimo:

La comisión hará llegar al sostenedor del Establecimiento Educacional los listados referidos al Artículo anterior el día 15 de Marzo de 2018, además deberá comunicar a los Padres y Apoderados el resultado de sus postulaciones en los plazos establecidos en el decreto 755 de 1997, del Ministerio de Educación, estos resultados tendrán el carácter de reservado (Art. 62, Decreto Nº 755/97). El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles

para apelar por el resultado de selección. Se considerara para dicha notificación el número de becas que corresponde de acuerdo al procedimiento establecido en la ley, sean estos totales o parciales, conforme a la selección, priorizando las becas que otorgue el Ministerio de educación.

Los listados definitivos serán publicados en el mes de marzo

Octavo:

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

Noveno:

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

ARTICULO N° 7

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

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

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

Uso del Uniforme:

Nivel Pre – Básica

- Buzo y cotona oficial del colegio, (todo el año)

Nivel Básica

- Niñas: (Octubre -Abril) Delantal cuadrille rosado, con el nombre completo de la alumna, polera del colegio, falda azul tableada (largo hasta la rodilla), calcetas blancas.
(Mayo a Septiembre) Delantal cuadrille rosado, con el nombre completo de la alumna, falda azul tableada (largo hasta la rodilla) polera del colegio con cuello, calcetas azules, pelo tomado
- Niños: Pantalón gris, Cotona gris con el nombre del alumno, chaleco o parka azul, polera del colegio con cuello, zapato escolar- corte de pelo escolar
- Educación Física:
Los alumnos y alumnas usan short, polera y buzo (uniforme del colegio), la ropa y el equipo de gimnasia deben estar marcados con el nombre del alumno

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

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

ARTICULO N° 8

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

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

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

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

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

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

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones Conductas que Ponen en Peligro la Seguridad de los Estudiantes

Las conductas de salir del colegio sin autorización, fugarse del establecimiento en horas de clase o quedarse afuera durante su jornada escolar, así como acciones temerarias que puedan poner en riesgo la integridad física de los alumnos o de sus compañeros, se considerarán como faltas gravísimas en el reglamento del establecimiento. La detección de estas acciones activa la aplicación del presente protocolo, con las siguientes acciones específicas:

Detección y Registro:

- Los docentes o personal que detecten estas conductas deberán registrar detalladamente los hechos, incluyendo fecha, hora, lugar y circunstancias, en el sistema de registro interno del colegio. (leccionario)

Intervención Inmediata:

- Retirar a los estudiantes involucrados para prevenir riesgos o accidentes.
- Solicitar ayuda si la situación requiere atención adicional.

Comunicación y Notificación:

- Informar de manera inmediata a la dirección del establecimiento y al encargado de convivencia escolar.
- Notificar a los apoderados, explicitando la situación y las medidas que se adoptarán conforme a la normativa internas.

Aplicación de Sanciones:

- Debido a que estas conductas se consideran faltas gravísimas, se aplicarán las sanciones establecidas en el reglamento del colegio para estos casos, que pueden incluir medidas como suspensión.
- Se promoverá la evaluación y la intervención psicosocial o educativa para abordar las causas de estas conductas y prevenir su recurrencia.

Seguimiento y Documentación:

- Registrar formalmente la conducta en la hoja del vida del alumno.
- Realizar entrevista con el apoderado y el equipo psicosocial para reforzar la importancia del cumplimiento de las reglas y garantizar la protección del bienestar del menor.

Prevención :

- Promover la educación y sensibilización de los estudiantes, padres y docentes sobre las disposiciones del reglamento interno respecto a la permanencia en el colegio, salidas autorizadas y comportamiento durante la jornada escolar, mediante charlas, talleres y campañas informativas.
- Reforzar la vigilancia y supervisión durante los horarios de ingreso, salida, recreos y desplazamientos internos, asegurando que todos los estudiantes cumplan con las normas establecidas en el reglamento sobre permanencia dentro del establecimiento.

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

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

Por el estudiante afectado

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

- Entregar la contención necesaria al estudiante afectado, por parte del psicólogo del colegio, con la finalidad que se sienta protegido.

Por el apoderado:

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

Acciones a realizar por el establecimiento:

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

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

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

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

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

Políticas de prevención:

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

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

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

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

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

ARTICULO N° 9

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

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

Por la víctima:

Si es directamente el afectado(a) el que relata los hechos a algún docente o asistente de la educación del colegio es conveniente acogerlo (a), escucharlo(a) y que se sienta seguro(a). Ante todo, es importante creerle, respetando sus sentimientos e intimidad. es conveniente adoptar las siguientes medidas:

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

Por el apoderado:

Si quien denuncia los hechos es el apoderado u otro adulto responsable del afectado(a) es conveniente adoptar las siguientes medidas:

- El(a) director(a) del establecimiento debe entrevistarse a la brevedad con los denunciante para que entreguen la mayor cantidad de antecedentes para analizar los próximos pasos a seguir.
- Se sugiere que la denuncia sea formalizada por escrito.
- El sentido de estas reuniones es obtener la versión de los padres sobre los hechos, recabar la mayor cantidad de información y garantizarles el compromiso como institución de realizar todas las acciones tendientes a esclarecer los hechos y especialmente a proteger a los niños(as) eventualmente afectados y al resto de la comunidad escolar.
- En estas reuniones no deben estar presentes las niñas(os) afectados(as), ni los supuestos denunciados.
- En el caso que aún no se haya presentado denuncia ante órganos competentes, se debe actuar conforme lo señalado al respecto en el número anterior

Acciones a realizar por el establecimiento :

- Entrevistarse en forma privada con el denunciado, en presencia de un testigo.
- Proveer a los niños y a las familias eventualmente afectadas de apoyo psicosocial y derivar a los organismos pertinentes que cuenten con los especialistas necesarios para abordar y clarificar la dificultad.
- Se realizara la denuncia a las policías e informe a Fiscalía para que se inicie la investigación criminal correspondiente.
- En el caso que un juez de la república determine una sanción penal para el denunciado luego de una investigación criminal que para los efectos legales llevará a cabo Fiscalía y declare culpabilidad al involucrado (casos de docentes o asistentes de la educación) Se dará término al contrato de trabajo con informe escrito a Inspección del Trabajo y Superintendencia de la Educación.
- Para todos los efectos previos se deberá considerar la normativa legal vigente contenida en nuestro CÓDIGO PROCESAL PENAL (CPP) en el cuál existe una presunción de inocencia siendo el único capaz de declarar culpabilidad frente a un hecho, un juez de la república. Emitir juicios o restringir arbitrariamente la libertad de ejercicio de la profesión, el libre tránsito o tomar la justicia en las manos procediendo a agredir verbalmente, físicamente, linchamientos, etc. no les

corresponde a los ciudadanos. Ya que de no comprobarse los hechos denunciados se vulnera gravemente la Ley 20609, que establece medidas contra la discriminación, más conocida como Ley antidiscriminación o Ley Zamudio, en la cual nadie puede ser discriminado bajo simple sospecha y sin una investigación criminal y veredicto de un Juez de la república de por medio. * Generar espacios de diálogo al interior de la comunidad, de manera que se entregue información con claridad, oportunidad donde los padres y apoderados tengan la posibilidad de plantear sus dudas y consultas.

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

Políticas de prevención:

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

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

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

ARTICULO N° 10

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

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

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

El establecimiento implementará políticas de prevención y actividades formativas para los alumnos de todos los niveles en diferentes instancias tales como: En las horas de orientación y consejo de curso, talleres formativos y de orientación dirigidos por el psicólogo del colegio, se realizarán escuela para padres y charlas de instituciones especializadas en el tema como los son carabineros y la policía de investigaciones de Chile. En relación al porte y tráfico de drogas en el establecimiento, las acciones a realizar estarán de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000

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

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

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

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

- Comunicar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar y al director del establecimiento.
- Dejar un registro escrito en la hoja de vida del estudiante, indicado claramente lo observado, indicando hora, lugar y afectados.
- El establecimiento tomará contacto de inmediato con el apoderado del estudiante con el fin que se acerque al establecimiento para tomar conocimiento de la situación. Se debe dejar un registro de la citación indicando día y hora.
- El alumno o alumna involucrado (a) en porte o consumo no podrá retirarse del establecimiento, solo se podrá retirar en compañía de su apoderado o un adulto responsable. Si es sorprendido en porte o consumo en actividades fuera del establecimiento se trasladará al alumno al establecimiento para que sea retirado por su apoderado.
- En caso de que el hecho revista el carácter de delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.
- Paralelamente al aviso a la policía se contactará al apoderado para que concurra al establecimiento a la brevedad posible.
- Como medidas de reparatorias y de contención los alumnos serán derivados al psicólogo del establecimiento, quien será el encargado de contactarse con instituciones de apoyo para orientar a los estudiantes o para solicitar instancias de rehabilitación.
- El psicólogo del colegio en conjunto con la encargada de convivencia escolar realizase el seguimiento de los casos.
- Las sanciones para porte y consumo de tabaco, alcohol y drogas están establecidas en el manual de convivencia escolar.

ARTICULO N° 11

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

En caso de accidentes escolares el establecimiento se acoge al decreto supremo N°313, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo a la ley N° 16.744 publicado el 12 de Mayo 1973. El seguro escolar tiene por objetivo proteger al estudiante que sufre una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles. Tienen derecho a él todos los estudiantes del establecimiento educacional. Este seguro se concreta en el sistema público de salud, en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del sistema nacional de salud. Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del seguro escolar de accidentes. Según el decreto313/1972,solo si por razones calificadas los servicios de salud del sistema nacional de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas, los interesados se verán obligados a obtenerlos en forma particular, correspondiendo al servicio de salud publico reembolsar los gastos medicos que se incurra por este concepto. Si una familia ha contratado un seguro privado igualmente puede recurrir al seguro escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada.

¿Qué accidentes cubre este seguro?

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

Denuncia de un accidente escolar.

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

Beneficios que otorga el seguro.

- Médicos
- Económicos
- Educativos

Acciones a realizar por el colegio.

Frente a un accidente escolar detectado o informado en el establecimiento, se adoptarán las siguientes medidas.

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

ARTICULO N° 12**POLITICAS DE PREVENCION DE ACCIDENTES ESCOLARES DEL ESTABLECIMIENTO.****1. Organización del Tiempo y Espacio: Recreos Diferidos**

El establecimiento implementará un sistema de recreos en horarios segmentados según niveles educativos (ej. Educación Parvularia y Básica).

Objetivo: Reducir la cantidad de estudiantes en patios y zonas comunes para evitar colisiones, caídas y juegos de alto impacto. (espacios separados por nivel)

2. Vigilancia y Supervisión Permanente

El establecimiento garantiza una presencia adulta constante en todas las áreas del colegio en tiempos de entrada, salida, recreos, tiempo libre, etc.

Se pondrá especial énfasis en la supervisión de escaleras y áreas deportivas.

3. Educación en Autocuidado y Convivencia

Entendemos que el primer anillo de seguridad es el propio estudiante.

Cultura de Autocuidado: Se integrarán talleres y cápsulas educativas sobre cómo identificar riesgos personales y colectivos.

Convivencia Escolar: Se promoverá un ambiente de respeto y resolución pacífica de conflictos. Un entorno sin violencia física es, por definición, un entorno con menos accidentes.

4. Programas Institucionales de Seguridad

Programa de Seguridad Escolar (PISE): Se realizarán simulacros de evacuación periódicos y se mantendrá la señalética de emergencia actualizada.

Mantenimiento Preventivo: Inspección regular de mobiliario, instalaciones eléctricas y juegos infantiles para detectar desperfectos antes de que causen lesiones.

5. Corresponsabilidad con las Familias: Ingreso y Salida

La seguridad escolar trasciende las puertas del colegio. Se requiere el compromiso total de los padres y apoderados.

Respeto a las Normas de Tránsito: Se prohíbe el estacionamiento en doble fila y maniobras de riesgo frente al establecimiento.

Flujos de Circulación: Los padres deberán respetar las zonas designadas par ingreso y salida.

ARTICULO N° 13

PROTOCOLO DE MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

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

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

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

Acciones a realizar para garantizar la higiene del establecimiento

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

ARTICULO N° 14

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

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

ARTICULO N° 15

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Objetivo

Promover, dirigir y cuidar las acciones de los alumnos y alumnas durante las salidas fuera del establecimiento a fin de ordenar sus procedimientos previos y durante el desarrollo de la actividad.

Autorizaciones:

- Los alumnos que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el seguro de accidente escolar.
- Todas las salidas de los estudiantes serán informadas según la legislación vigente al Departamento Provincial de educación Santiago – Norte con 10 días de anticipación.
- Autorización de los apoderados:
- Todos los apoderados deben autorizar en forma escrita la salida pedagógica de los alumnos.

Comportamiento de los alumnos:

- Todo niño y niña deben estar informados de lo que deben hacer en caso de que se extravíen y el punto de encuentro, el cual se establecerá en cada caso.
- Toda mala conducta por parte del alumno durante la actividad será informada al regreso al establecimiento por parte del profesor responsable.
- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con uniforme o buzo del colegio, dependiendo de la actividad.
- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia de los profesores responsables, contando con el apoyo de los apoderados que asistan a la salida pedagógica.
- Los alumnos deben cuidar y hacerse responsable en todo momento de sus pertenencias.
- En el medio de transporte (bus) los alumnos deben mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos, etc.
- No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento.
- Los Estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
- No llevar envases de vidrios o de otro material riesgoso.

Centro de salud

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

Del medio de Transporte:

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

En caso de extravío:

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

ARTICULO N° 16**REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

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

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

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

ARTICULO N° 17**REGULACIONES TECNICO PEDAGOGICAS**

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

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

Decretos

- Decreto N°439-2012 (apruebas Bases Curriculares 1° a 6° básico)
- Decreto N°433-2012 (aprueba bases curriculares 1° a 6° básico)
- Decreto 2960-2012 (aprueba plan y programas de estudio 1° a 6° básico)
- Decreto 67/2018
- Decreto 107/2003
- Circular 481/2018 Manual interno de evaluación y promoción escolar.

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

Estos perfeccionamientos se realizarán dependiendo de la programación anual.

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

ARTICULO N° 18

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Perfiles de los miembros de la comunidad educativa

Perfil del estudiante:

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

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

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

Perfil del docente:

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

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

Perfil del apoderado:

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

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

ARTICULO N° 19

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

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

Las faltas estarán graduadas de la siguiente manera:

- Faltas leves
- Faltas graves
- Faltas gravísimas

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

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

Medidas Pedagógicas Reparatorias:

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

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

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

En caso de apoderados, en relación a maltrato de apoderado a profesor, asistente o Directivo, se verá restringida la participación en actividades como miembros de la comunidad.

Independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso que corresponda. Por estas conductas que atentan contra la integridad y a dignidad de los funcionarios se solicitara cambio de apoderado.

ARTICULO N° 20

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

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

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

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

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

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

Serán Circunstancias Agravantes:

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

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

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

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

Toda sanción debe ser autorizada por la dirección del establecimiento.

Procedimiento :

ETAPA I: DETECCIÓN Y REGISTRO DE LA FALTA

Conocimiento de la Falta: Cualquier miembro de la comunidad educativa (docente, asistente, estudiante) que tome conocimiento de una falta, especialmente las graves o gravísimas, deberá informarlo de inmediato al Profesor Jefe del curso involucrado y al Encargado de Convivencia Escolar.

Registro Inicial: El Profesor Jefe o el Encargado de Convivencia deberá dejar registro escrito en el leccionario, consignando fecha, lugar, personas involucradas y una descripción objetiva de los hechos reportados.

ETAPA II: INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS (GARANTÍA DE DEBIDO PROCESO)

Inicio de la Investigación: Ante una falta grave o gravísima, el Encargado de Convivencia Escolar iniciará una investigación preliminar.

Recolección de Antecedentes:

Se citará a entrevistas individuales a todas las partes involucradas: estudiante(s) acusado(s), estudiante(s) víctima(s) y testigos (alumnos y adultos).

Las entrevistas deberán realizarse en un clima de respeto y confidencialidad. Se dejará registro de lo declarado.

Derecho a Defensa y Presentación de Pruebas: Durante la investigación, se garantizará al estudiante señalado como presunto responsable el derecho a:

Ser escuchado.

Informe de Investigación: Con todos los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia Escolar elaborará un informe detallado con los hechos constatados, la calificación provisional de la falta y las posibles atenuantes o agravantes observadas. Este informe se remitirá a Dirección.

ETAPA III: DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE LA MEDIDA

Análisis del Caso:

Para faltas graves y reiteradas y faltas gravísimas, el Comité de Convivencia Escolar se reunirá para analizar el informe de investigación.

Valoración de Circunstancias: El comité evaluará los hechos considerando las Atenuantes y Agravantes estipuladas en el reglamento:

Atenuantes: Conducta anterior irreprochable, haber actuado bajo provocación/amenaza, confesión espontánea.

Agravantes: Abuso de confianza, repetición reiterada de la misma falta.

Resolución y Sanción: La Dirección del establecimiento, previo informe del Encargado de Convivencia, será la instancia que autorice las medidas disciplinarias calificadas como graves o gravísimas. Se dictará una resolución escrita que contendrá los fundamentos de la decisión y la medida a aplicar.

ETAPA IV: NOTIFICACIÓN Y DERECHO A APELACIÓN

Notificación al Apoderado: Se citará al apoderado del estudiante sancionado para informarle personalmente de la resolución. En el caso de faltas graves o gravísimas, el apoderado deberá firmar en el Libro de Constancia (o libro de clases) que mantiene el Profesor Jefe, dejando constancia de que ha sido notificado de la infracción y la sanción.

Plazo de Apelación: El apoderado dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles desde la notificación para apelar la sanción, en los siguientes casos:

Faltas gravísimas.

Faltas graves reiteradas.

Forma de la Apelación: La apelación deberá ser:

- Presentada por escrito.
- Dirigida al Director del establecimiento.
- Con copia al Comité de Convivencia Escolar.
- Deberá estar debidamente fundamentada y puede incluir nuevos antecedentes o informes de especialistas que sustenten la petición.

Resolución de la Apelación: El Comité de Convivencia Escolar, en conjunto con la Dirección, revisará la apelación y los nuevos antecedentes. Tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para resolver, pudiendo ratificar la sanción original o revocarla total o parcialmente, comunicando esta decisión final por escrito al apoderado.

ETAPA V: MEDIDAS REPARATORIAS (ENFOQUE FORMATIVO)

Propuesta de Reparación: De forma paralela o posterior a la sanción disciplinaria, y siempre que el estudiante "agresor" haya mostrado un reconocimiento del daño causado, se abrirá un espacio de diálogo facilitado por un adulto de la comunidad (ej. orientador, profesor jefe).

Diálogo y Acuerdo Voluntario:

El objetivo es que, a través del diálogo, el estudiante que causó el daño proponga una acción reparatoria.

Esta acción debe ser absolutamente voluntaria y surgir de la toma de conciencia, no de una imposición. Debe ser proporcional al daño causado y acordada, en la medida de lo posible, con la víctima.

Ejecución y Cierre: Una vez realizada la acción reparatoria (ej. disculpa pública reflexiva, reparación del objeto dañado, servicio a la comunidad escolar relacionado con la falta), se considerará el conflicto como cerrado, reforzando la restitución del vínculo y la confianza en la comunidad.

ARTICULO N° 21

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

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

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

Estos reconocimientos son los siguientes:

- Premio Orden Mary Anne. Este es un reconocimiento que se entrega en forma anual al alumno de sexto básico que durante su permanencia en el establecimiento ha demostrado que vivencia los valores propuestos en el Proyecto educativo del establecimiento.
- Premio a la Excelencia académica. Semestralmente se destaca a los alumnos que obtienen buenos resultados académicos.
- Premio al esfuerzo y la superación. Este reconocimiento se le realiza a los alumnos que permanentemente se esfuerzan por conseguir logros académicos y de integración social o de convivencia escolar.

ARTICULO N° 22

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

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

El Consejo Escolar del establecimiento está compuesto por:

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

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

- Nombrar el encargado de convivencia escolar por el periodo de un año (marzo a diciembre).
- Informe de la marcha general del establecimiento
- Informe de los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación
- A través de un informe conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados, emitido por el sostenedor.
- Informe de metas de gestión del director del establecimiento
- Informes de los encargados o coordinadores de áreas del establecimiento (Cepa, Cra, Pise, UTP, etc)
- Modificaciones al Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- Conocer el informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Conocer el calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento interno del establecimiento

ARTICULO N° 23

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

La duración en el cargo será de marzo a diciembre.

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

Las funciones del encargado de convivencia escolar serán las siguientes

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Conocer la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
- Gestionar y liderar para convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa
- Que se coordine permanentemente con el equipo directivo del establecimiento.
- Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia
- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Tener una mirada proactiva a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad.

ARTICULO N° 24

PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS

- Fomentar la comunicación abierta a través de un ambiente donde los estudiantes se sientan cómodos expresando sus sentimientos y preocupaciones. Organiza sesiones regulares donde puedan compartir sus pensamientos sin miedo a ser juzgados.
- Escucha activa en donde se debe enseñar a los estudiantes a practicar la escucha activa. Esto implica prestar atención a lo que el otro dice, hacer preguntas para clarificar y mostrar empatía hacia sus sentimientos.
- Mediación entre pares es una estrategia adecuada que sirve para que los estudiantes puedan resolver conflictos.
- Talleres de Resolución de Conflictos: Planificar talleres donde se enseñen habilidades de resolución de conflictos, como la negociación y la empatía. Esto puede incluir juegos de rol y actividades prácticas.
- Establecer Normas de Convivencia: Trabajar con los estudiantes para crear un conjunto de normas de convivencia que todos acepten. Esto puede ayudar a prevenir conflictos y proporcionar un marco para resolverlos cuando surjan.
- Fomentar el Trabajo en Equipo: Promover actividades que requieran colaboración, como proyectos grupales o deportes en equipo. Esto ayuda a los estudiantes a aprender a trabajar juntos y a resolver diferencias de manera constructiva.
- Reflexión y Aprendizaje: Después de un conflicto, anima a los estudiantes a reflexionar sobre lo sucedido. ¿Qué salió bien? ¿Qué se podría haber hecho de manera diferente? Esto les ayudará a aprender de la experiencia.

ARTICULO N° 25

EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION EN EL ESTABLECIMIENTO

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

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

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

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

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

ARTICULO N° 26

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

OBJETIVO GENERAL:

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

El plan de convivencia escolar del colegio Mary Anne School tiene como finalidad asegurar los aprendizajes de nuestros estudiantes, mejorando nuestra cultura escolar basada en el afecto, respeto mutuo, diálogo y el rechazo a la violencia a través de reglas y protocolos de acción claros y conocidos por miembros de la comunidad educativa, mejorando además la interrelación entre los distintos agentes de la comunidad educativa a partir de valores, comunicación entre sus miembros, mecanismos de prevención, resolución de

conflictos, seguimiento de los casos, con su respectivo registro. Todas estas acciones están consideradas en la normativa general de Convivencia Escolar de nuestro país.

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

- Directora del establecimiento
- Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- Encargado de Convivencia Escolar
- -Representante mediadora de estudiantes de enseñanza básica:
- Representante de apoderados

Será responsabilidad del comité:

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

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

Funciones del Comité para una buena convivencia escolar:

- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.
- En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, que amerite la activación de los protocolos establecidos en el reglamento interno del establecimiento se realizarán los procedimientos establecidos por el protocolo.

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

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

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

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

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

ARTICULO N° 27

MANUAL INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

Fundamento:

El fundamento de la comunidad Mary Anne School es la formación humana e integral y su compromiso con la educación. De ello obtiene la fuerza necesaria para realizar su proyecto educativo, creando una comunidad escolar animada de un espíritu de libertad y

fraternidad, donde se considera fundamental la experiencia de respeto frente a la propia dignidad humana.

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

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

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

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

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

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

Criterios generales:

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

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

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

Medidas Excepcionales

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

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

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

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

Normas Generales de funcionamiento:

- Asistir a clases diaria y puntualmente.
- En caso que el estudiante falte a evaluaciones parciales debe enviar justificativo escrito o pegar certificado médico en la agenda del establecimiento.
- En caso que falte a pruebas debe justificar personalmente o pegar certificado médico en agenda.
- No se autorizará el retiro de estudiantes mediante llamadas telefónicas.
- Los retiros de estudiantes durante la jornada no podrán efectuarse: 30 minutos antes del término de jornada o durante el almuerzo y periodos de recreo.
- No se reciben materiales dentro del horario de clases.
- Cada estudiante debe tener un apoderado que responda por él, en la ausencia del titular cuyos datos se encuentren en la ficha y sea mayor de 18 años se considerará cualquiera de sus tutores legales (padre/madre),a excepción de alguna modificación por parte de Tribunal de Familia, la cual debe estar debidamente informada al establecimiento.

- La documentación requerida al establecimiento, cualquiera sea su finalidad, debe ser solicitada con 4 días de anticipación.
- Los alumnos nunca serán devueltos a sus hogares, por faltas, atrasos o cualquier motivo.

Deberes del Estudiante:

Todos los estudiantes del colegio deberán:

- Respetar las normas y manual de convivencia vigente del establecimiento.
- Respetar y obedecer a los directivos, docentes y funcionarios del colegio
- Dedicar su tiempo escolar a estudiar, y a realizar sus trabajos (Individuales y Grupales), tareas
- con esfuerzo y dedicación, entendiendo que estas son su mayor responsabilidad como estudiante.
- Asistir diariamente al establecimiento educacional para dar fiel cumplimiento a los Planes y Programas de estudio.
- Demostrar modales de cortesía y respeto hacia los demás. Uso del lenguaje correcto.
- Dar buen uso del material del establecimiento. Cuidado de los muebles, del aseo y de las áreas verdes del establecimiento educacional.
- Cuidado de higiene y presentación personal.
- Presentar comunicación del apoderado cuando el atraso es por más de 30 minutos.
- Los alumnos no deben traer artículos electrónicos , ni juguetes.
- El uso de celular será permitido solo en casos de emergencia y durante periodos de recreo, quedando estrictamente prohibido el uso de este en horas de clases.
- El establecimiento no se hará cargo del extravío de accesorios de valor como teléfonos móviles, reproductores de música, computadores, video juegos relojes, aros, anillos y cadenas de oro, juguetes, etc.
- Participar con responsabilidad en simulacros del plan PISE

Derechos del estudiante:

- Ser tratados y respetados como personas con dignidad y valores propios.
- Recibir una educación de calidad, con significancia y pertinencia.
- Participar activamente en las actividades curriculares y extra curriculares planificadas, utilizando todos los medios educativos que para el efecto disponga el colegio.

- Ser representado para postular al beneficio de una beca que otorga el colegio. e.- Tiene derecho a seguro escolar en caso de accidente y la tramitación de la TNE (tarjeta nacional estudiantil)
- Los alumnos tienen derecho a expresarse, a que sean escuchadas sus opiniones, en un clima de respeto, con un trato digno y a recibir respeto a la privacidad y no recibir injerencias arbitrarias de su vida privada.
- Que respeten su libertad personal y de conciencia conforme a este reglamento.
- Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo, justo y transparente. En el caso que un profesional del área médica o educacional lo solicite a través de informe escrito, con su respectivo seguimiento se realizará evaluación diferenciada.
- Saber el puntaje general de la prueba que va a realizar y además el puntaje de cada ítem.
- Participar activamente en el aprendizaje como actor y protagonista.
- Ser apoyado en sus dificultades (orientando a padres y apoderados).
- Los alumnos no podrán ser víctimas de discriminaciones arbitrarias, por raza, color, sexo, idioma, religión, enfermedades, posición económica o razones políticas.
- Los alumnos tienen derecho a ser reconocidos por sus méritos personales, académicos y sociales.
- Los alumnos tienen el derecho de asociarse al centro de alumnos, el que será guiado y orientado por un docente del establecimiento.
- Los alumnos tienen derecho a participar de todas las actividades del curso y del colegio.
- Derecho de las alumnas embarazadas y madres, conforme en lo establecido en la normativa legal vigente, la maternidad y el embarazo no serán impedimento para continuar los estudios, el colegio les brindará las facilidades a las alumnas que se encuentren en esta condición para continuar sus estudios
- Derechos de alumnos con VIH y alumnos transexuales, no existirá discriminación alguna, dichos alumnos tendrán acceso y permanencia de manera que no exista discriminación.
- El procedimiento de aplicación del presente reglamento interno de convivencia escolar deberá respetar el debido proceso de todos los involucrados y que sean escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se presuma inocencia; y que se reconozca su derecho a apelación.

Derechos de los Padres y/o Apoderados:

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

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

Deberes de los Padres y/o Apoderados:

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

educación y Fiscalía para que inicie el proceso de investigación criminal correspondiente.

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

De la calidad del estudiante:

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

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

Pierde su calidad de estudiante:

- Quienes no se matriculen en los plazos fijados.
- Quienes soliciten a través de su apoderado la cancelación de matrículas por traslado a otro establecimiento.

- Quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con la medida de cancelación de matrícula.
- Los y las estudiantes que no reasuman su obligación al término de un periodo de 10 días de interrupción temporal, no habiendo previamente una información del apoderado de las causales de inasistencia.
- Los educandos, que hayan repetido por segunda vez cualquiera de los niveles.
- El Colegio no renovará la matrícula del pupilo para el año siguiente, si su apoderado o sostenedor se encuentra moroso en el pago del pago de la colegiatura del alumno y devolverá los antecedentes al padre, madre y/o apoderado.

Mantiene su calidad de estudiante regular.

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

De los apoderados:

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

- Cumplimiento de obligaciones pecuniarias, el pago mensual del financiamiento compartido deberá efectuarse dentro de los cinco primeros días del mes. Los alumnos no serán sancionados o discriminados por acciones, de sus padres o tutores. b.- Cautelar asistencias regulares a clases.
- Favorecer correcta presentación personal y de su uniforme escolar. d.- Proveer de útiles escolares adecuados y necesarios.
- Asistir personalmente o hacerse presentar en las reuniones de apoderado o citaciones del establecimiento.
- Firmar las comunicaciones, citaciones, informes educacionales, tareas etc. g.- Firmar el libro de constancias de faltas a la disciplina.
- Justificar en forma personal o escrita al profesor jefe las inasistencias del pupilo.
- Presentar siempre un trato digno y respetuoso a cualquier miembro de la comunidad educativa acorde a la honra y dignidad de las personas que conforman la comunidad escolar, tampoco agresiones verbales (lenguaje Vulgar) y menos físicas o amenazas de golpe o de muerte, las cuales constituyen delito según nuestro CPP (Código procesal penal) y serán denunciadas a Fiscalía para que inicie el proceso de investigación criminal correspondiente.

- Informar al establecimiento si su pupilo ha sido derivado a profesionales de apoyo, reforzamiento u otros tratamientos con especialistas.
- Completar todos los datos solicitados y actualizarlos si es necesario. I.- Cuidado y mantención de la agenda y su revisión diaria.
- Asistir a reuniones de padres y apoderados.
- Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.
- Formar actitudes de respeto hacia los profesores, personas mayores y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Respetar los horarios de entrada y salida de sus pupilos con un margen de 5 minutos.
- Está prohibido cualquier manifestación escrita, visual o audiovisual que dañe la institucionalidad del colegio, su prestigio, de quienes trabajan en él o pertenecen a ella a través de redes sociales, prensa escrita o visual, etc. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier falta de esta índole originará acciones legales por parte de la Fundación Educacional Fernández Arenas, Sostenedora del Colegio Mary Anne School contra el autor, presentando los hechos a Fiscalía y agotando todos los planos legales para que se sancione este hecho.
- Especialmente los hechos que contravengan nuestro CÓDIGO PROCESAL PENAL(CPP).
- Informar al establecimiento de cualquier modificación de tutoría legal o modificación de esta por parte de Tribunales de Familia.

El no cumplimiento de los deberes y normas contenidos en el párrafo anterior de comportamiento de los apoderados, facultará a Dirección a solicitar cambio de apoderado y/o restringir la participación del mismo en las actividades de la Comunidad Escolar.

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

ARTICULO N° 28

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

Del comportamiento escolar y disciplinario de estudiantes y apoderados:

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

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

(Incorporación Art 16 B, Ley N°20.536 - modificación a la ley de violencia escolar)

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

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

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

De Las Faltas Gravísimas.

Constituirán faltas gravísimas la realización de las siguientes conductas:

- Apropiarse indebidamente y con fines dolosos de bienes, documentos, valores pertenecientes a la escuela, profesores(as), estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
- Tomar lo ajeno (robo).
- Esconder o dañar libros, pruebas o cuadernos.
- Frente a la concreción u ocurrencias de delitos, de parte del estudiante, tanto en calidad de cómplices o autores, la dirección del colegio comunicara la situación a la policía, además de la denuncia ante el ministerio público.
- Apoderarse, alterar, transar, duplicar o usar documentos, llaves, registros, timbres y cualquier clase de elementos usados como identificatorios del colegio, con fin de extenderse a favor de si o terceros documentos falsos, adulterar calificaciones en los libros de clases, informes educacionales, el registro escolar o certificados de estudio.
- Falsificar firmas en libretas de comunicaciones u otros documentos.
- Estar en posesión o consumir alcohol y/o drogas en los recintos del establecimiento.
- A los estudiantes NO les está permitido fumar dentro del establecimiento, tanto en jornadas de clases como en eventos particulares tales como bailes, kermesse, bingo, despedidas, ni en cualquier otra circunstancia.

- Agredir físicamente con golpes de puño o pie, mordeduras a cualquier miembro de la comunidad escolar. Agredir verbalmente a los miembros, amenazas de golpes o de muerte a docentes y escolares lo cual constituye delito y será informado a las policías y fiscalía.
- Insolencia con los profesores (as), auxiliares, apoderados o cualquier persona. Tanto por parte de cualquier miembro de la comunidad, faltas al marco de respeto a las normas básicas de convivencia
- Conductas o acciones que pongan en peligro la integridad física, psíquica y/o moral del resto de la comunidad educativa.
- Por atentar contra la honra, la dignidad del personal, la comunidad educativa y del proyecto educativo institucional, está prohibido cualquier manifestación escrita, visual o audiovisual que dañe la institucionalidad del colegio, su prestigio, de quienes trabajamos en él o pertenecemos a ella. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier falta de esta índole originará acciones legales por parte de la Fundación Educacional Fernández Arenas, Sostenedora del Colegio Mary Anne School contra el autor, llevando los hechos a la Fiscalía y agotando todos los planos legales para que se sancione este hecho. g.- Participar directamente en la destrucción de los bienes físicos del establecimiento, a su vez el apoderado responderá por los daños provocados por el alumno cancelando su valor.
- Destrucción de materiales: causar daños, rayar bancos, sillas o muros.
- Destrucción de materiales audiovisuales: Pizarra interactiva, computadores y accesorios, proyector, televisor y sus accesorios, radios, equipos de sonido, accesorios. etc.
- Salir del establecimiento sin autorización.
- Conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso

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

Algunas características o elementos propios del cyberbullying son las siguientes:

- Debe existir un hostigador y un hostigado.
- El ciberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.

El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo. Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del ciberbullying:

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

De Las Faltas Graves.

Constituyen faltas graves algunas de las siguientes conductas:

- Causar daño a un compañero o compañera, debido juegos bruscos, mal intencionalidad en el actuar o utilizar vocabulario o gestos inadecuados: groserías.
- Participar directa o indirectamente en actos reñidos con las buenas costumbres. Mal uso de los servicios higiénicos. Ensuciar, arrojar papeles u otros dentro del establecimiento. Interrumpir actos oficiales en forma agresiva e irrespetuosa. Dividir al curso o rechazar a compañeros.
- Trato discriminatorio y arbitrario entre estudiantes.
- Participar directa o indirectamente en actos que induzcan a perturbar o impedir un correcto proceso de evaluación escolar. Copiar en pruebas, “soplar” o pedir ayuda, copiar tareas, presentar trabajos de otras personas o de Internet.
- Utilizar un lenguaje inadecuado al lugar en el cual se encuentra (Garabatos, Improperios, Ofensas de índole Sexual) y emitir juicios ofensivos en contra de sus pares, de los docentes y en general contra cualquier persona que forma parte de la unidad educativa. Fomentar la violencia en cualquiera de sus formas sea de palabra o de acto al interior o en el entorno del colegio.

- No participar responsablemente del PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar), esto es un deber del alumno según consta en los deberes del alumno.
- Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
- Impedir el normal desarrollo de las clases con gritos, carreras, juegos u otra alteración de la conducta normal que se debe mantener en una sala de estudio
- Participar en riñas con sus compañeros
- Uso de celular dentro de la sala de clases

De Las Faltas Leves.

Constituirán faltas leves algunas de las siguientes conductas:

- No responder adecuadamente a los llamados de atención en las formaciones, clases o cualquier actividad hecha por los docentes o personal del establecimiento.
- Desatención en clases: conversar, pararse sin permiso, lanzar objetos, etc.
- Consumir alimentos durante las horas de clases.
- Presentarse al establecimiento sin su uniforme escolar, sucio, pelo largo.
- Uniforme incompleto
- Uso indebido del uniforme escolar: Los estudiantes no deben usar accesorios, aros, collares, cintillo, cadenas, maquillaje, piercing, tatuajes a la vista, corte de pelo extravagante (sólo corte escolar y/o tradicional), cabellos largos y/o teñidos con colores llamativos.
- Ajustar el uniforme escolar cambiando el diseño y dejándolos fuera de norma (pitillos, ropas ajustadas, etc.).
- Presentarse con buzo en los días en que no corresponde.
- No presentarse a clases con los útiles escolares que previamente se le haya exigido.
- Sin tarea, sin materiales o útiles escolares.
- Tener reiterados atrasos en la hora de llegada.
- No presentarse el día y hora señalada para una evaluación sin motivo justificado.
- No presentar comunicaciones, tareas o pruebas firmadas por el apoderado.
- No cuidar aseo y mantención del medio donde se desarrollan las actividades escolares (recreativas, extracurriculares, de aula, de alimentación u otras).
- Practicar comercio al interior del establecimiento educacional sin previa autorización.
- El no uso o no porte de la agenda escolar, ya que es el principal nexo entre el alumno, el apoderado y el colegio.

- El no aviso a cualquier funcionario, especialmente a paradocentes y profesores (as) de todo accidente que sufra durante su permanencia en el establecimiento, o del sufrido por algún compañero/a imposibilitado de pedir ayuda.
- Salir de la sala de clases no estando autorizado en horas de estudio.
- Manipular sin autorización materiales audiovisuales.

ARTICULO N° 29

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

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

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

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

Amonestación verbal

- Se aplica amonestación verbal en faltas leves.

Amonestación escrita

Se realiza en el libro de clase respectivo o en el libro llevado a tales efectos por la jefatura de cada curso.

Se aplica amonestación escrita en las faltas leves, graves y gravísimas.

Citación personal del apoderado para comunicar las faltas cometidas en las conductas cuando estas perjudiquen el rendimiento escolar, el normal desarrollo de la vida escolar. Este deberá firmar el libro respectivo, dejando constancia que tomó conocimiento de las faltas cometidas.

Citación al apoderado:

Se realiza en faltas graves, gravísimas y reiteración de faltas leves

Suspensión temporal.

Serán causal de esta sanción de las faltas graves y gravísimas el tiempo de suspensión será el siguiente:

- Falta Grave: 2 días de suspensión
- Reiteración de falta grave: 3 días
- Falta Gravísima: 5 días
- Reiteración de falta grave o gravísima: 5 días.

En este aspecto se incluye también suspensión de eventos como despedidas, celebraciones, aniversarios y otros.

Cancelación de la matrícula.

Serán causales de esta medida disciplinaria de las conductas graves y gravísimas serán informadas previamente al apoderado y tomadas exclusivamente por el comité de convivencia escolar del Establecimiento.

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

Las sanciones anteriormente referidas podrán alterarse cuando concurren circunstancias atenuantes.

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

Serán Circunstancias Agravantes:

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

Cuando la sanción aplicada sea la cancelación de matrícula, el apoderado tendrá un plazo máximo de 3 días para apelar a la sanción impuesta por el comité de convivencia escolar del establecimiento, documentando o haciendo entrega de informes de especialistas

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

siempre previamente escuchado por el comité de convivencia escolar del Establecimiento durante un proceso de investigación. En caso de que la medida a ser aplicada sea la cancelación de matricular, será siempre cautelando el derecho a la honra y un trato digno.

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

De las medidas reparatorias

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

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

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

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

ARTICULO N° 30

REGULACIONES DE LAS AUTO- AGRESIONES

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

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

- Informar inmediatamente al apoderado y solicitar su asistencia inmediata al colegio.
- Derivación a consultorio para que evalúe la gravedad de las lesiones.
- Derivación al alumno afectado a psicóloga del colegio para que oriente, apoye y realice la contención necesaria al estudiante y su familia.
- Seguimiento del caso o derivación a especialistas externos para tratamiento.
- Brindar todas las oportunidades en el ámbito académico para apoyar al alumno o alumna afectado (a).

Medidas excepcionales:

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

ARTICULO N° 31

PROTOCOLO ANTE ACOSO ESCOLAR (BULLYING), CIBERBULLYING, GROOMING Y SEXTING.

Definición:

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

Algunas características o elementos propios del cyberbullying son las siguientes:

- Debe existir un hostigador y un hostigado.
- El cyberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo. Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del cyberbullying:
- A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
- A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada

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

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

Grooming

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

Sexting

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

Toma de Conocimiento de una denuncia

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

Por la víctima:

Si es directamente el afectado(a) el que relata los hechos a algún docente o asistente de la educación del colegio es conveniente acogerlo, escucharlo y que se sienta seguro.

ante todo, es importante creerle, respetando sus sentimientos e intimidad y se realizaran las siguientes acciones:

- Nunca será sometido preguntas inadecuadas o incitarlo(a) a repetir una y otra vez frente a otros lo que le sucedió.
- Esta situación será informada al psicólogo del establecimiento a la brevedad posible para que entregue las orientaciones que procedan.
- En el caso de cyberbullyng, solicitar copias de los mensajes para iniciar la investigación interno.
- Si no es posible obtener los mensajes o su remitente es anónimo el caso será abordado a nivel general.
- el caso de acoso cibernético (grooming), el caso será derivado en un plazo no superior a 24 horas a la policía o fiscalía para que investigue los hechos.
- Comunicarse a la brevedad con los Apoderados y citarlos de inmediato al establecimiento para entrevista informativa con el director del Establecimiento

Por el apoderado

Si es el apoderado quien denuncia se realizarán las siguientes acciones:

- La persona que reciba la denuncia (profesor/directivo) debe dejar un registro escrito de la denuncia e informar inmediatamente a Dirección.
- Garantizar el compromiso como institución de realizar todas las acciones tendientes a esclarecer los hechos y especialmente a proteger a los niños eventualmente afectados y al resto de la comunidad escolar.
- En el caso de cyberbullyng, solicitar copias de los mensajes para iniciar la Investigación interna.
- Si no es posible obtener los mensajes o su remitente es anónimo el caso será abordado a nivel general.
- En el caso de Grooming u otro tipo de acoso cibernético que sea constitutivo de delito, se orientará a los padres y apoderados para que realicen la denuncia a la policía o fiscalía.

Acciones a realizar por el establecimiento :

- Aviso a los apoderados de los alumnos involucrados.
- En el caso que amerite una denuncia a la policía la que se realizará en un plazo de 24 horas.
- Entrevista del denunciado con el equipo Directivo en una instancia privada con un testigo, para que tome conocimiento de la denuncia e inicio de la investigación interna
- Entrevista del Apoderado con equipo Directivo, para que se informe del proceso de investigación interna
- Entrevista de la víctima con psicólogo del colegio para realizar contención de los hechos.
- Proveer a los niños y a las familias eventualmente afectadas de apoyo psicosocial y derivar a los organismos pertinentes que cuenten con los especialistas necesarios para abordar y clarificar la dificultad
- Si el acosador es funcionario del establecimiento y la denuncia es verdadera y constitutiva de una falta al reglamento del establecimiento se realizará una amonestación escrita al funcionario con copia a la inspección del trabajo y superintendencia de la educación.
- Si la conducta del funcionario se reitera o constituye un delito, se pondrá fin a su contrato de trabajo, por incumplimiento grave de deberes y se informará a las instituciones pertinentes para que se retire la autorización para trabajar con niños menores de edad y adicionalmente se denunciará en fiscalía.

Políticas de prevención

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

- Contribuir a la socialización del alumnado
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía social y personal
- Desarrollar un adecuado conocimiento valórico de sí mismo
- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones
- Lograr que los niños se acepten tal y como son
- Enseñar a enfrentar las dificultades cotidianas con esfuerzo
- Ser capaz de resolver los conflictos de una manera pacífica
- Favorecer la comunicación entre familia-escuela

- Aceptar las reglas y normas para tener una buena convivencia
- Preparar a los alumnos para la toma de decisiones formando seres responsables con capacidad de elegir

El encargado de convivencia escolar será el responsable de entregar y llevar un plan de acción mensual tendiente a incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas.

ARTICULO N° 32

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Objetivo del Protocolo

Este protocolo tiene como finalidad ofrecer un marco de acción para el manejo de situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) en estudiantes desde pre kinder hasta sexto año básico, promoviendo la prevención y una intervención adecuada para asegurar el bienestar de todos los alumnos.

Definición de Desregulación Emocional y Conductual

La desregulación emocional y conductual se entiende como una reacción motora y emocional desproporcionada a uno o varios estímulos, en la cual el estudiante no logra identificar ni expresar adecuadamente su estado emocional, mostrando dificultades para autorregularse y retornar a un estado de calma. Estas situaciones pueden generar riesgos para el propio estudiante o para otros miembros del entorno escolar .

Identificación de Situaciones de Riesgo

Es importante que los docentes y el personal educativo estén capacitados para reconocer señales tempranas de desregulación, que pueden incluir cambios en el comportamiento, irritabilidad, ansiedad o frustración ante determinadas situaciones. Además, se debe considerar el contexto familiar y ambiental que pueda afectar al estudiante , .

Estrategias Preventivas

- Comunicación con la Familia: Mantener un canal de comunicación abierto con los padres y cuidadores para identificar factores que puedan estar influyendo en la conducta del estudiante, como trastornos del sueño o problemas familiares .
- Ambientes Seguros: Crear espacios en el aula donde los estudiantes puedan retirarse brevemente si se sienten abrumados, asegurando que cuenten con el apoyo necesario.
- Actividades de Calma: Implementar actividades que promuevan la calma y relajación, como ejercicios de respiración, tiempo de silencio o actividades creativas cuando se identifique una posible desregulación.

Intervenciones Durante una Situación de Desregulación

- Redirigir la Atención: Intentar cambiar la actividad o el enfoque del estudiante hacia una tarea más simple o visualmente atractiva.
- Facilitar la Comunicación: Hacer preguntas abiertas que inviten al estudiante a expresar lo que siente sin presionarlo. Ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando?".
- Seguir el Protocolo de Manejo de Crisis: Si la situación se intensifica, seguir un protocolo preestablecido que incluya acciones como avisar a un profesional de apoyo o mantener al estudiante seguro

Apoyo Posterior a una Intervención

- Refuerzo Positivo: Después de un incidente de DEC, trabajar junto con el estudiante para reconocer sus esfuerzos por calmarse y ayudarles a comprender sus emociones.
- Actividades de Reparación: Facilitar la reparación de relaciones con compañeros, mediante disculpas o actividades de colaboración para restaurar la armonía en el aula .
- Plan de Mejora: De ser necesario, establecer un plan de acción en conjunto con el estudiante y sus padres para abordar situaciones que puedan causar desregulación futura.

Formación Continua del Personal

Los docentes deberán recibir capacitación regular sobre manejo de crisis, desregulación emocional y estrategias de intervención, asegurando que cada miembro del equipo esté preparado para actuar en situaciones de DEC.

Evaluación y Revisión del Protocolo

Este protocolo será evaluado y revisado periódicamente para adaptarse a las necesidades cambiantes de los estudiantes y del entorno escolar, contando con la retroalimentación de docentes, profesionales de apoyo y familias.

Acciones del Profesor en Situaciones de Desregulación Emocional

Mantener la Calma:

- El docente debe controlar sus propias emociones y actuar con calma, utilizando un tono de voz suave para no incrementar la tensión en la situación.

Evaluar la Situación:

- Observar el comportamiento del estudiante y el contexto para identificar posibles desencadenantes o causas de la desregulación emocional.

Redirigir la Atención:

- Proponer una actividad alternativa que desvíe la atención del estudiante de la fuente de estrés, como pedir ayuda con materiales o tareas simples .

Facilitar la Comunicación:

- Permitir que el estudiante se exprese, haciendo preguntas abiertas y adaptadas a su nivel de desarrollo, por ejemplo: "¿Te gustaría contarme qué te molesta?" .

Crear un Espacio Seguro:

- Si es posible, llevar al estudiante a un lugar tranquilo y seguro dentro de la escuela, como una sala de recursos o un área designada para momentos de calma .

Implementar Estrategias de Calma:

- Introducir técnicas de respiración o relajación adaptables al estudiante, fomentando un ambiente propicio para que se calme.

Proporcionar Espacios de Descanso:

- Permitir que el estudiante tome un pequeño descanso, por ejemplo, saliendo de la sala por un tiempo acordado con él .

Pedir Apoyo:

- Si la situación se intensifica, solicitar ayuda de otros docentes o profesionales (psicólogo, inspectora, encargado de convivencia escolar

No Forzar la Resolución:

- Evitar presionar al estudiante para que se tranquilice rápidamente. En su lugar, permitir que el proceso de calma tome el tiempo necesario.

Revisar la Situación Post-Incidente:

- Después de que el estudiante se haya calmado, ofrecer un espacio para hablar sobre lo ocurrido y ayudarlo a reflexionar sobre sus emociones y cómo comunicarlas .

Promover la Reparación:

- Facilitar la reparación de relaciones con sus compañeros o el entorno, apoyándolo en hacer disculpas o en actividades conjuntas que promuevan la empatía y la comprensión .

Procedimiento para Avisar al Apoderado

El aviso al apoderado sobre una desregulación emocional y conductual del estudiante debe realizarse de una manera cuidadosa y estructurada. Aquí se describen los pasos clave para llevar a cabo este proceso, basados en el contenido del documento:

Identificación del Encargado:

- Designar a funcionario que será responsable de la comunicación con el apoderado. Esta persona debe estar familiarizada con la situación del estudiante y haber participado en el manejo de la desregulación .

Comunicación Inmediata:

- Comunicar al apoderado lo sucedido de manera oportuna, preferiblemente mientras el evento se está manejando, si la situación lo permite. La comunicación debe ser clara y objetiva, evitando alarmar innecesariamente .

Método de Aviso:

- Se recomienda el uso de métodos directos de comunicación (como llamadas telefónicas) para asegurar que el aviso se reciba de inmediato y se puedan realizar preguntas y aclaraciones.

Información Proporcionada:

- Al informar al apoderado, incluir detalles relevantes como:
- La naturaleza de la desregulación emocional.
- Las acciones que el equipo educativo ha tomado para manejar la situación.
- **El estado actual del estudiante y qué se espera hacer a continuación .**

Disponibilidad del Apoderado:

El apoderado debe estar disponible para hacerse presente en la escuela en caso de una desregulación emocional , en el caso de no poder asistir debe otorgar esa responsabilidad a una persona de confianza mayor de 18 años.

Cierre de la Comunicación:

Asegurarse de que el apoderado se sienta apoyado e informado, ofreciendo continuar la comunicación sobre el estado del estudiante y cualquier paso siguiente que deba tomarse. Es importante asegurar que el vínculo entre la escuela y la familia se mantenga abierto y colaborativo .

Todos los episodios de desregulación deben quedar registrados en el libro de clases.

ARTICULO N° 33

PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

El Colegio Mary Anne School, en conformidad con la Ley que regula el uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales (aprobada por el Congreso en diciembre de 2025 y promulgada para su implementación el año 2026) y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante su Circular N° 181, que entrega orientaciones para la prohibición y regulación del uso de teléfonos celulares en aulas, establece el presente protocolo. Este documento actualiza las normas internas para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro, libre de distracciones y que promueva el desarrollo integral y la salud socioemocional de los estudiantes, en línea con la campaña nacional "Modo Aula" impulsada por el Ministerio de Educación y el Ministerio Secretaría General de Gobierno .

Objetivo:

Establecer las normas y lineamientos para la regulación del uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles dentro del Colegio Mary Anne School, de acuerdo con la nueva legislación vigente y las circulares de la Superintendencia de Educación, promoviendo el uso responsable de la tecnología, la protección de los niños, niñas y adolescentes, y el resguardo del bienestar y la convivencia escolar.

Ámbito de Aplicación:

Este protocolo aplica a todos los estudiantes del Colegio Mary Anne School, desde Pre-Kinder hasta Sexto Básico, durante toda la jornada escolar y en todas las actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento dentro y fuera del recinto (paseos, actos culturales, actividades deportivas, etc.).

2. NORMATIVA LEGAL VIGENTE (AÑO 2026)

A partir del inicio del año escolar 2026, la normativa nacional establece lo siguiente :

Prohibición General en Aulas: Queda prohibido el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles de comunicación personal para todos los integrantes de la comunidad educativa durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases.

Regulación Interna: Los establecimientos educacionales deben formular, a través de sus Reglamentos Internos, la forma en que se establecen los usos específicos. El presente protocolo es la materialización de dicha facultad, extendiendo la protección más allá del aula, según la autonomía del colegio y el rango etario de nuestros estudiantes.

Enfoque de Derecho: La normativa busca avanzar en un cambio cultural que permita a los estudiantes "volver a verse las caras, socializar en los recreos y recuperar la concentración", en línea con lo señalado por el Ministerio de Educación .

3. NORMAS GENERALES DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

3.1. Prohibición Extendida:

Considerando el nivel de educación (Parvularia y Primer Ciclo de Básica) y en virtud de las atribuciones del colegio para resguardar el interés superior del niño, el uso de teléfonos celulares está prohibido durante todo el horario escolar (desde la entrada hasta el término de la jornada) dentro del establecimiento educacional. Esto incluye durante las clases, recreos, almuerzos y actividades escolares, a menos que se enmarque estrictamente en las excepciones legales o autorizaciones explícitas detalladas a continuación.

3.2. Excepciones Permitidas (Basadas en la Ley):

Tal como lo establece la nueva legislación, se permitirá el uso de dispositivos únicamente en las siguientes situaciones :

Fines Pedagógicos: Cuando sea requerido explícitamente por un docente para una actividad curricular específica y planificada, bajo supervisión directa.

Necesidades Educativas Especiales (NEE): Cuando el dispositivo sea una herramienta de apoyo necesaria para un estudiante con NEE, debidamente acreditada por un especialista y comunicada formalmente a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

Emergencias o Catástrofes: En caso de una alerta de emergencia oficial o situación de riesgo declarada por las autoridades o el colegio.

Condiciones de Salud: Para estudiantes que requieran monitoreo médico a través de aplicaciones específicas (ej. monitoreo de glicemia), previa autorización escrita del apoderado y conocimiento de Enfermería/Inspección.

Seguridad Personal o Familiar: En situaciones fundadas y excepcionales, comunicadas previamente por el apoderado a la Dirección del colegio (ej. espera de un resultado médico crítico).

4. RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS Y EL COLEGIO

Autorización y Comunicación:

Si un apoderado estima necesario que su hijo/a porte un teléfono celular para la comunicación exclusiva en los momentos de ingreso y salida (fuera de la jornada escolar), deberá informar previamente al colegio mediante el documento oficial de "Autorización de ingreso de dispositivo móvil" disponible en Inspectoría . Este documento implica la aceptación plena del presente protocolo.

Exclusión de Responsabilidad del Colegio:

En estricto cumplimiento de la Circular N° 181 y la legislación vigente, el colegio no se hace responsable por la pérdida, daño, hurto o robo de los teléfonos celulares. El apoderado acepta que el dispositivo es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su familia. Se recomienda no traer dispositivos de alto valor.

Recomendación del Colegio:

En coherencia con las directrices del Ministerio de Educación que recomiendan limitar el uso de pantallas a edades tempranas debido a sus efectos en el desarrollo cognitivo y emocional, el Colegio Mary Anne School invita a los apoderados de estudiantes de Pre-Kinder a Sexto Básico a reflexionar sobre la real necesidad de que sus hijos porten un teléfono celular, privilegiando su bienestar y desarrollo .

5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE USO INADECUADO DEL TELÉFONO

El siguiente procedimiento se aplicará ante el incumplimiento de las normas establecidas en este protocolo, considerando la gradualidad y el debido proceso.

5.1. Detección y Retención del Dispositivo:

Si un estudiante es sorprendido utilizando su teléfono celular fuera de las excepciones autorizadas (por ejemplo, durante clases, recreos o teniéndolo encendido sin autorización), el funcionario (profesor, inspector) que constate la falta deberá solicitar al estudiante que apague y entregue el dispositivo. El teléfono será retenido y entregado a Inspectoría, dejando registro de la situación.

5.2. Devolución del Teléfono y Consecuencias:

El teléfono será entregado exclusivamente al apoderado en la sede del colegio. Se aplicará el siguiente esquema de consecuencias formativas:

Se aplicará una medida disciplinaria acorde al Reglamento Interno, que podría incluir la suspensión del uso del dispositivo en el contexto de las excepciones permitidas por un periodo determinado.

6. COMUNICACIÓN Y VIGENCIA

Difusión: Este protocolo actualizado será entregado a todos los apoderados al inicio del año escolar 2026 a través de una circular informativa y será publicado en la página web del colegio. Se realizará una reunión informativa para explicar el detalle de la nueva ley y su impacto en la vida escolar.

Aceptación: Los apoderados deberán firmar un documento (físico o digital) al momento de la matrícula o al inicio del año lectivo, confirmando su comprensión y aceptación de las normas establecidas en este protocolo, en concordancia con el Reglamento Interno.

Si un apoderado requiere la aplicación de las excepciones contempladas en la ley, deberá solicitar una cita con el Encargado de Convivencia Escolar para completar la solicitud. Esta será evaluada por el equipo de convivencia y autorizada por la Dirección dentro del plazo legal establecido.

Fecha de Implementación: Este protocolo actualizado entrará en vigencia a partir del inicio del año escolar 2026 y se aplicará durante todo el ciclo escolar, en cumplimiento de la nueva normativa legal chilena

ARTICULO N° 34

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Objetivo General

Establecer un procedimiento de acción clara, rápida y segura ante hechos de violencia ocurridos en el entorno del establecimiento educacional que representen un riesgo para la integridad física y emocional de la comunidad escolar.

Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y personal externo en horario de funcionamiento del colegio.

Tipos de Situaciones de Riesgo

- Robos o asaltos ocurridos en las cercanías del colegio.
- Balaceras en el sector.
- Enfrentamientos entre bandas o grupos armados.
- Presencia de personas sospechosas o armadas en las inmediaciones.
- Amenazas externas al colegio difundidas por redes sociales o alertas ciudadanas.

Medidas Inmediatas

- Detección del Riesgo
- Cualquier funcionario o persona que tome conocimiento de un hecho violento debe informar de inmediato a la Dirección o Inspectoría General.

Activación del Protocolo

El Director o la persona a cargo activa el protocolo, comunicando de inmediato a todo el personal

Acciones por Nivel de Emergencia

- Suspensión temporal de salidas a recreo o clases al aire libre.
- Cierre de accesos secundarios del establecimiento.
- Refuerzo de vigilancia y control de ingreso.
- Comunicación oficial a apoderados a través de la plataforma institucional.
- Cierre total de accesos: portones, rejas y puertas.
- Instrucción a los docentes de mantener a los estudiantes en aulas con puertas cerradas y ventanas protegidas.
- Activación de modo “Aula Segura”: mantener calma, sin exposición a ventanas o patios.
- Suspensión total de actividades extracurriculares y salidas.
- Llamado inmediato a Carabineros o Seguridad Municipal.

Comunicación con Apoderados

Comunicación clara y oficial a través de:

- Plataforma institucional / App escolar
- Grupo de WhatsApp oficial del curso

Levantamiento de la Alerta

Solo el Director o directivo a cargo puede levantar la alerta, previa confirmación con Carabineros o autoridad correspondiente.

Se informa el término de la situación a toda la comunidad, incluyendo reporte breve de lo ocurrido.

Contención Posterior

- Coordinación con el equipo de convivencia escolar y apoyo psicosocial para realizar contención emocional si es necesario.
- Registro en el Libro y levantamiento de informe interno.
- Evaluación del protocolo: revisión de tiempos de reacción y oportunidades de mejora.

ARTICULONº35

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GENERO

Definición

La violencia de género se define como cualquier acto de violencia que se comete contra una persona en razón de su género, que resulta o puede resultar en daño físico, sexual o psicológico, así como en la amenaza de dichos actos, coerción o privación de libertades, ya sea que ocurra en la vida pública o en la vida privada. Esta violencia puede manifestarse de diversas formas, incluyendo:

Violencia física: Agresiones físicas que causan daño corporal.

- Violencia psicológica: Actos que afectan la salud mental, como humillaciones, amenazas, aislamiento y manipulación.
- Violencia sexual: Cualquier acto sexual no consensuado, acoso sexual o coerción sexual.
- Acciones a realizar ante una denuncia y la modalidad de actuación en relación a como se recibe la denuncia:

Por la víctima:

Si es directamente el afectado(a) el que relata los hechos a algún docente o asistente de la educación del colegio es conveniente acogerlo, escucharlo y que se sienta seguro.

Ante todo, es importante creerle, respetando sus sentimientos e intimidad y se realizaran las siguientes acciones:

- Nunca será sometido preguntas inadecuadas o incitarlo(a) a repetir una y otra vez frente a otros lo que le sucedió.
- Esta situación será informada al psicólogo del establecimiento a la brevedad posible para que entregue las orientaciones que procedan.
- Si la situación o denuncia lo amerita el caso será derivado en un plazo no superior a 24 horas a la policía o fiscalía para que investigue los hechos.
- Comunicarse a la brevedad con los Apoderados y citarlos de inmediato al establecimiento para entrevista informativa con el director del Establecimiento

Por el apoderado

Si es el apoderado quien denuncia se realizarán las siguientes acciones:

- La persona que reciba la denuncia (profesor/directivo) debe dejar un registro escrito de la denuncia e informar inmediatamente a Dirección.
- Garantizar el compromiso como institución de realizar todas las acciones tendientes a esclarecer los hechos y especialmente a proteger a los niños eventualmente afectados y al resto de la comunidad escolar.
- Si no es posible obtener los mensajes o su remitente es anónimo el caso será abordado a nivel general.
- Si el caso es constitutivo de delito, se orientará a los padres y apoderados para que realicen la denuncia a la policía o fiscalía.

Acciones a realizar por el establecimiento :

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

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

SANCIONES DISCIPLINARIAS:

Amonestación Verbal:

- Descripción: Para conductas leves como comentarios inapropiados o actitudes de burla. Implica una charla con el estudiante para explicarle el impacto de su comportamiento.

Suspensión Temporal:

- Descripción: Para agresiones más graves, como acoso verbal o físico. La suspensión puede ser de uno a cinco días, dependiendo de la gravedad.

Objetivo: Permitir un espacio de reflexión sobre el impacto de la violencia.

Cambio de curso:

- Descripción: En casos de conflictos entre estudiantes, se puede considerar un cambio de curso para evitar la interacción.

Objetivo: Proteger a la víctima y alejar al agresor de la situación conflictiva.

Trabajos Comunitarios:

- Descripción: Realización de actividades que benefician a la comunidad educativa durante un tiempo determinado.

Objetivo: Fomentar un sentido de responsabilidad y solidaridad.

MEDIDAS FORMATIVAS:

Derivación a Psicológica:

Descripción: Ofrecer sesiones con un profesional para el estudiante involucrado en agresiones, enfocándose en el desarrollo emocional y la empatía.

Entregar contención emocional a las víctimas

Objetivo: Trabajar en el comportamiento y el manejo de emociones.

Talleres de sensibilización en género:

Descripción: Participar en talleres donde se enseñe sobre igualdad de género, respeto y no violencia.

Objetivo: Educar y sensibilizar sobre el impacto de la violencia de género.

Charlas Sobre Violencia de Género:

Descripción: Obligar al agresor a asistir a charlas sobre la importancia de relaciones saludables y el respeto mutuo.

Objetivo: Facilitar una revisión crítica de sus acciones en un contexto educativo.

Mediación:

Descripción: Facilitar un proceso de mediación entre el agresor y la víctima, guiado por un adulto o un mediador capacitado.

Objetivo: Promover el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.

ARTICULO N°35

PLAN INTERNO DE SEGURIDAD ESCOLAR (Anexo)

ARTICULO N° 36

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCION (Anexo)