



COLEGIO BICENTENARIO LOUIS PASTEUR, TRAIGUÉN

REGLAMENTO INTERNO

Vigente desde abril de 2021

Convivencia Escolar 2020

INDICE

I. ANTECEDENTES GENERALES.....	9
Historia.....	9
Principios y Valores del Colegio Bicentenario Louis Pasteur.....	10
Visión institucional.....	10
Misión.....	10
Proyecto Educativo Institucional.....	10
II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	11
Derechos de los estudiantes.....	12
Deberes de los estudiantes:	13
Derechos de los docentes:.....	14
Deberes de los docentes:	15
Derechos de los Padres y Apoderados:	16
Deberes de los padres y apoderados.....	17
Derechos de los asistentes de educación:	19
Deberes de los asistentes de la educación.....	19
Derechos y deberes del sostenedor:	20
Deberes del sostenedor:	20
Derechos del Rector:	21
Deberes del equipo directivo.....	21
III. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	22
Niveles de Enseñanza:	22
Régimen de Jornada Escolar:.....	22
Cantidad de cursos según niveles.....	22

Horarios por nivel:.....	22
Talleres y/o Actividades extra curriculares:.....	24
Atención de oficinas administrativas:.....	24
Atención Recepción, Inspectoría y Coordinación Pedagógica:	24
Atención de apoderados por parte de profesores jefe:	25
Horario reuniones de apoderados:.....	25
Horario reuniones Extraordinarias:	25
Horarios de selecciones y talleres.	25
De los cambios de actividades.....	26
Consideraciones específicas de los cambios de actividades.	26
De la suspensión de clases:	26
Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.....	27
Organigrama del colegio:	27
Mecanismos de Comunicación con los padres y familia:.....	28
Difusión y socialización.....	28
V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION.	28
Del proceso de renovación de matrículas para alumnos antiguos.	29
VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.	29
VII. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.....	29
Sobre la presentación personal de los estudiantes del colegio Louis Pasteur.	32
Situaciones particulares en las que se exige o se adecua el uso de uniforme o requerimientos de la presentación personal	32
VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	33
Seguridad escolar y prevención de riesgos.....	33
Plan integral de seguridad escolar. (PISE).....	34

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento:	38
IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	39
Gestión Pedagógica y Curricular:	39
Orientación educacional y vocacional:	40
Programa Profesores Tutores	41
Supervisión y monitoreo pedagógico:	41
Planificación curricular:	41
Evaluación del aprendizaje.....	42
Investigación pedagógica.	43
Perfeccionamiento pedagógico.....	43
Regulaciones sobre promoción y evaluación.	43
Regulación sobre clases de Religión.....	44
De las tareas y/o trabajos individuales y grupales.....	45
Regulación sobre el uso de celulares u otros aparatos tecnológicos.....	45
Situación especial de las estudiantes, embarazadas, madres y padres.	45
Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio:	46
X. NORMAS, FALTAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	46
Regulaciones en el ámbito disciplinario – Estudiantes	46
Normas, faltas, medidas y procedimientos	47
En el ámbito Pedagógico	47
En el ámbito de las Relaciones de Convivencia	47
En el ámbito de Autocuidado	47
En el ámbito de Cuidado del Medio y Espacio Educativo	47
Faltas a la norma.	48

Criterios generales para evaluar la gravedad de una falta:	48
Faltas leves:	48
Faltas graves:.....	48
Faltas gravísimas:	48
Tipos de medidas frente a una falta.	49
Medidas formativas,.....	49
Medidas de apoyo psicosocial,	50
Medidas de protección,.....	50
Medidas Administrativas;	50
Medidas sancionatorias,.....	50
Procedimientos	51
1er Nivel de acciones:.....	51
2º Nivel de acciones:	51
3er Nivel de acciones:.....	52
Procedimiento específico frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar,	52
Procedimiento específico para adoptar la medida de cancelación de matrícula o expulsión	53
Sanciones que no se pueden aplicar	54
Normas en el ámbito pedagógico:.....	54
Normas en el ámbito de las Relaciones de Convivencia:.....	56
Normas en el ámbito de Autocuidado:.....	58
Normas en el ámbito de Cuidado del Medio y Espacio Educativo:.....	59
Cumplimientos destacados y reconocimientos	60
Conductas de apoyo por parte de padres, madres y apoderados esperadas por el establecimiento:	61
XI. REGULACIONES ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	62

Respecto del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento	62
Respecto del Coordinador/a de Convivencia Escolar, su nombramiento y funciones	63
Respecto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar:	64
Respecto de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:	64
Estrategias de Prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar	65
Respecto de la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estos y el establecimiento educacional	66
Mecanismos de Articulación entre las diferentes organizaciones del Colegio:	66
Equipo de Liderazgo:	66
XII. APROBACION, MODIFICACION ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO.	68
Aprobación del reglamento interno:	68
Actualizaciones y modificaciones al reglamento interno	68
Difusión del reglamento interno, anexos y protocolos de actuación.	68
XIII. CAPITULO REGULACIONES NIVEL PARVULARIO.....	69
Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa del nivel.	70
Derechos de los párvulos:	70
Derechos de los padres y apoderados	71
Deberes de los padres:	71
Derechos y deberes de las educadoras:	72
Derechos y deberes de los técnicos del nivel.	72
Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel.....	72
Horarios de Funcionamiento:	72
Recreos.....	72
Recepción	73

Retiro.....	73
Atrasos:	73
Retiro Anticipado:.....	73
Contenidos y funcionarios responsables del Registro de Matrícula:	73
Roles de los docentes y asistentes de la educación:.....	74
Educadoras de Párvulos:	74
Asistente de párvulos:	75
Auxiliar de servicios:.....	75
Rol de las directivas de curso:	76
Mecanismos de comunicación con los padres:	76
Regulaciones referidas a los procesos de admisión.....	76
Uniforme y ropa de cambio.....	77
Regulaciones en el ámbito de la seguridad, la higiene y la salud	78
Plan Integral de Seguridad Escolar. (PISE):	78
Normas de seguridad:	78
Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia:.....	78
Es deber de la educadora y la asistente de párvulos:	78
Alimentación:	79
Medidas orientadas a resguardar la salud:.....	79
Uso Medicamentos:	80
Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio:	80
Baño:	80
Control esfínter y cambio ropa:.....	81
Medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia de los párvulos.	81

Ausencias prolongadas:.....	81
Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.....	82
Capacitación a educadoras y asistentes del nivel	83
Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia:	83
Normas generales de convivencia para el nivel:.....	83
Medidas de Actuación y Procedimientos:	83
Consejo Escolar, Coordinador/a de Convivencia y Plan de Gestión:.....	84
Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.	85
XIV. ANEXOS	85
ANEXO I. PROTOCOLOS DE ACTUACION DE LOS NIVELES BASICA Y MEDIA.	85
Protocolos frente a la detección de vulneraciones.	85
Protocolo frente a agresiones sexuales y conductas de connotación sexual.	89
Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.....	94
Protocolo de accidentes escolares.	99
Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.	102
Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	106
Protocolo de retención en situaciones de embarazo, maternidad o paternidad.	111
Protocolo de desalojo ante una toma y/o desmanes en el colegio Louis Pasteur 2020-21.....	115
Protocolo de atención de estudiantes con crisis de salud mental en enseñanza básica y media 2020-21.....	117
ANEXO II. PROTOCOLOS DE ACTUACION DEL NIVEL PARVULARIO	119
Protocolo frente a la detección de vulneraciones.	119
Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales.	119
Protocolo de actuación frente a maltrato entre miembros adultos.	125
Protocolo de actuación frente a accidentes de párvulos.....	127

Regulaciones (Protocolo) ante salidas pedagógicas.	130
I. PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA DE PROCESO DE RECNOGIDA DE DATOS	130
Proceso de actualización de reglamento 2020	132
Diagnóstico 2019 para la implementación de RIE Colegio Bicentenario Louis Pasteur (CBLP).	132
Metodología	133
Procedimiento	133
Análisis de resultados	135
Control de cambios	140

I. ANTECEDENTES GENERALES.

Historia.

El Colegio Bicentenario Louis Pasteur está inseparablemente unido al nacimiento de la comuna de Traiguén. En sus comienzos llegaron colonos de diversos lugares, principalmente de Francia, pero también de Suiza, Alemania, Inglaterra y España.

Hacia el 1880, estos colonos requerían de una institución educativa que formara a sus hijos bajo la identidad propia de su patria europea. En la comunidad francesa de la época, apareció entonces la idea de crear un colegio que impartiera educación en su propio idioma.

Así, el 21 de agosto de 1891 con la aprobación del gobierno de Francia, se materializa la fundación del colegio *“Escuela de la Alianza Francesa de Traiguén”*, siendo el primer colegio de la Alianza Francesa en Sudamérica.

Ya en 1909 pudo adquirirse el edificio de la calle Basilio Urrutia, donde funciona actualmente nuestro colegio el que ha sido objeto de constantes ampliaciones y remodelaciones, hasta contar con la infraestructura adecuada para albergar a nuestros estudiantes y a toda la comunidad escolar. Esto no hubiera sido posible, de no ser por el trabajo y aporte voluntario de muchas personas, que fueron parte de la formalización jurídica de nuestra institución escolar y del local con el que contamos hoy, el que quedó terminado durante la década de 1950

A pesar de las dificultades vividas a fines del año 1982, producto entre otras causas, por la crisis económica que vivía el país, gracias al esfuerzo de los docentes; padres y apoderados y al apoyo de la Alianza Francesa, el colegio reabrió sus puertas en el año 1983 bajo la Dirección de Madame Dagmar Baerent.

Luego de muchas décadas de enseñar preferentemente en el idioma galo, con un programa de estudios aprobado por el gobierno francés y chileno, se alteró esa tradición histórica y las clases comenzaron a impartirse en español, aunque se mantuvo la enseñanza del francés hasta nuestros días.

Es importante destacar, que la matrícula del colegio, está compuesta por alumnos que provienen en un 80% de la ciudad de Traiguén y un 20% de otras localidades, tales como: Victoria, Los Sauces, Lumaco, Galvarino, Capitán Pastene y otros sectores rurales.

La población escolar, según mediciones del Simce, está considerado dentro del grupo socioeconómico Medio y el nivel cultural de los padres promedia con estudios completos de Enseñanza Media.

Principios y Valores del Colegio Bicentenario Louis Pasteur.

Colegio Bicentenario Louis Pasteur, propicia valores que se insertan en el currículum formativo oficial y son abordados a través del área técnica pedagógica, convivencia y de ambiente con el fin de consolidarlos en el repertorio individual de los estudiantes y propiciar un desarrollo personal integral, identificándose como los de mayor relevancia: **el respeto, la colaboración, la solidaridad, la valoración del entorno natural y social, y la autonomía personal.**

El principio fundamental que rige estos valores, es:

“El respeto a cada persona que compone la comunidad educativa independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización “.

Para ello es importante recordar, que la responsabilidad de educar para aprender conductas que promuevan una sana convivencia, está en los adultos que modelan estilos de relación, reconociéndose la relevancia de la familia como principal formador en valores y voluntades, para el logro de los objetivos de convivencia que son parte de nuestro Proyecto Educativo.

Para ello, los valores y principios que entrega la familia y nuestro Colegio, deben estar orientados y dirigidos a lograr una vida escolar que se caracterice por la armonía de las relaciones entre todos sus miembros, el respeto y la solidaridad, sin perjuicio de las naturales diferencias entre las personas y los conflictos que pueden presentarse, los que creemos deben ser resueltos a través del diálogo, como actitud de vida.

Visión institucional.

Ser un Colegio reconocido por su trayectoria centenaria, calidad de enseñanza y formador de estudiantes con sólidas competencias y valores que permitan enfrentar con éxito la continuación de estudios superiores.

Misión.

Nuestro compromiso es formar estudiantes dotados de valores y sólidas competencias que se desarrollen de acuerdo a su nivel y normativa vigente en Educación.

Proyecto Educativo Institucional.

Nuestro Proyecto Educativo es el principal instrumento para la formación, expresa los sellos que caracterizan nuestro Colegio, Tradición Francesa, Formación Valórica, Superación Académica, los que definen nuestra identidad como una opción educativa comunal, describe el modelo organizativo de nuestra Institución y es marco de referencia para todas las decisiones, que a todos los niveles, se realicen en nuestro Colegio.

A partir de la Misión, el Colegio Bicentenario Louis Pasteur de Traiguén, opta por un enfoque curricular *“humanista centrado en la persona”*, cuyo propósito es ayudar al estudiante y facilitarle el aprendizaje. Entendiendo que el profesor es un guía orientador del aprendizaje y el estudiante un ser reflexivo, con fortalezas y debilidades, atento a lo que ocurre a su alrededor y con opinión frente a lo que ocurre en su entorno.

Considerando un marco referencial que permita abordar los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, nuestro currículum prioriza la entrega de herramientas para el diagnóstico y la evaluación del desarrollo intelectual del niño, de sus aptitudes específicas para el estudio, para la organización y sistematización de los contenidos de aprendizaje en los distintos niveles, de acuerdo con el nivel de desarrollo intelectual alcanzado por el estudiante del Colegio Bicentenario Louis Pasteur lo que también determinará los métodos y estrategias de enseñanza (Piaget,1980).

Sobre el aprendizaje significativo, se otorga particular reconocimiento al conocimiento previo que tienen los estudiantes y se favorece el sentido y pertinencia de lo que aprenden, potenciando la construcción de redes semánticas y conceptuales (Ausebel, 1986).

Por su parte el PEI ofrece herramientas a los docentes para observar, conocer y acompañar a los estudiantes a fin de desarrollar en ellos sus capacidades personales para enfrentar de manera adecuada las diferentes etapas de su desarrollo vital (Piaget, 1980; Gardner, 1983).

Cabe señalar además que nuestra propuesta curricular, contempla diseños a partir de las competencias lo que supone potenciar un conjunto de capacidades que incluye conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas que los estudiantes logran mediante procesos de aprendizaje y que se manifiestan en su desempeño en situaciones y contextos diversos.

Teniendo presente que nuestro establecimiento cuenta con los tres niveles de enseñanza y siendo consecuentes con la reforma educacional; bases curriculares, programas de estudios, decretos vigentes, Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y las características de las etapas de desarrollo de nuestros estudiantes, se ha definido el Currículum para los tres niveles de enseñanza: parvularia, básica, y media.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Tantos directivos, como docentes, asistentes de la educación y en general, todos los adultos de la comunidad, son formadores de los estudiantes. Es parte de la responsabilidad de los adultos, generar condiciones para que los estudiantes desarrollen valores, hábitos y actitudes, en concordancia con los objetivos y principios de la educación, contemplada fundamentalmente en la Ley General de Educación¹, y el PEI del Colegio.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derechos y deberes, consagrados en la misma Ley General de Educación², a los que adhiere plenamente nuestra comunidad.

¹ Ley N° 20.370, artículo 3.

² Ley N° 20.370, artículo 10.

No obstante lo anterior, creemos importante destacar particularmente algunos de ellos, según el rol que cumplen dentro de la comunidad, lo que va en plena concordancia con nuestro PEI.

Derechos de los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a:

- 1.- Recibir una educación de calidad, que asegure el pleno desarrollo de sus capacidades intelectuales y a una formación valórica, concordante con los valores expresados en nuestro PEI.
- 2.- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, cualquiera sea la causa de dicho trato diferenciado: origen familiar; raza; identidad de género u orientación sexual; nivel socioeconómico o cultural; opiniones políticas; opciones religiosas, discapacidad física o mental, cualquiera sea su naturaleza u origen, necesidades educativas especiales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, transitoria o permanente.
- 3.-Ser respetado en su derecho a expresar, sus convicciones religiosas, morales, ideológicas o políticas, con pleno respeto a los otros miembros de la comunidad.
- 4.- Que sea respetada su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- 5.-Recibir orientación y apoyo académico para conseguir el máximo desarrollo personal, según sus capacidades, necesidades, aspiraciones e intereses.
De manera especial, se apoyará y acompañará a los estudiantes con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, con carencias sociales o culturales y necesidades educativas especiales.
- 6.-Recibir una clase debidamente preparada por parte de sus profesores de asignatura. Contar con una jornada de trabajo acorde a su edad y planificada de manera de potenciar sus aprendizajes.
- 7.- Los estudiantes tienen derecho a que su rendimiento académico sea evaluado de manera justa y objetiva , debiendo conocer previamente cuáles serán los criterios con los que se evaluarán los objetivos de aprendizaje, ya sean evaluaciones escritas, orales, trabajos de investigación u otros.

8.- Estudiar y desarrollar sus actividades en un ambiente seguro e higiénico, de acuerdo con lo que se establece en el Capítulo sobre *Regulaciones en el ámbito de la Seguridad*.

9.- Participar, elegir y ser elegido, en el Centro de Alumnos del colegio, los alumnos de 7° a 4° medio, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes y delegados de curso, en los términos establecidos en los correspondientes reglamentos de los centros, así como en otras actividades o iniciativas de las cuales quiera ser parte el estudiante, siempre que se ajusten a los valores del PEI del colegio.

Deberes de los estudiantes:

1.-Respetar y comprometerse con el PEI y el reglamento interno del establecimiento.

2.- Tener un comportamiento de acuerdo a los valores del proyecto educativo institucional.

3.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa para crear un clima de sana convivencia y solidaridad, que favorezca la integración y el trabajo escolar.

4.- Demostrar compromiso frente a las tareas, trabajo y otras asignaciones que le indiquen sus profesores, manteniendo un comportamiento respetuoso que favorezca el desarrollo de clases y otras actividades escolares.

5.- Actuar con honestidad frente a los trabajos y tareas que sus profesores les asignen.

6.-Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; en la formación académica, valórica y espiritual.

7.- Asistir a clases; cumplir el horario lectivo; seguir las orientaciones internas del colegio y asistir responsablemente a las citaciones emanadas de los diversos servicios que ofrece el colegio Psicopedagogía, Psicología, Orientación u otros.

8.- Respetar y conservar la ubicación o puesto de trabajo dentro del aula que ha dispuesto el profesor a cargo, particularmente cuando existen razones pedagógicas , déficit atencional ; dificultades auditivas , visuales y cualesquiera otras que impliquen una necesidad educativa especial.(NEE)

9.- Cuidar y mantener el orden y la limpieza de la sala de clases y de su puesto de trabajo durante toda la jornada escolar, procurando siempre trabajar en un ambiente limpio que genere condiciones para el aprendizaje.

10.-Cuidar y mantener la limpieza y conservación del mobiliario escolar e infraestructura en general, como: luminarias, vidrios, ventanales, cortinas, y material didáctico asignado para el proceso de enseñanza aprendizaje. Todo daño que se cause, deberá ser reparado por el o los responsables.

11.- Participar responsablemente, según la planificación que realice cada profesor jefe, en los comités para apoyar el quehacer pedagógico y reforzar la convivencia en el aula.

12.- Respetar la autoridad del (la) profesor (a)

Derechos de los docentes:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

2. 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. Las eventuales vulneraciones a este derecho, y procedimientos a aplicar, se encuentran comprendidos en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia³.

3. Ser respetados, escuchados y recibir un trato deferente de los estudiantes, padres y apoderados y demás miembros de la Comunidad Educativa.

4. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.

5. Recibir capacitación oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.

6. Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados del colegio.

7. Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.

8. Los derechos en el ámbito laboral, se encuentran expresamente consagrados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad⁴.

³ Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia.

⁴ Ver Anexo. Reglamento de Orden Higiene y Seguridad. Año 2019

9. Trabajar en un ambiente físico higiénico y seguro.

Deberes de los docentes:

1. Tener una conducta coherente con los principios y valores del PEI.

2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.

3. Preparar y entregar las clases bien planificadas, con metodologías que permitan a sus estudiantes desarrollar distintas habilidades.

4. Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes, comprometiéndose en los resultados de los objetivos institucionales.

5. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

6. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

7. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

8. Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los estudiantes, velando porque éstas se cumplan.

9. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.

10. Tener un trato respetuoso y en un marco de formalidad con los estudiantes. De realizarse encuentros con uno o más estudiantes fuera del horario escolar, estos deberán realizarse de preferencia al interior del establecimiento. Si ocurren fuera de él, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

11. Tener un trato sin discriminaciones de ninguna naturaleza con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

12. Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de los estudiantes.

13. Utilizar con los padres y estudiantes, solo los canales formales de comunicación, debidamente establecidos por el colegio.
14. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.
15. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- 16.- Mantener al día los documentos relacionados a su función, libros de clases, asistencia, corrección de trabajos y evaluaciones, etc.

Derechos de los Padres y Apoderados:

1. Ser atendidos y escuchados por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, en los horarios establecidos, salvo situación de emergencia.
2. Recibir un trato deferente y cordial, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo (a) mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso.
4. Conocer toda la normativa que rige en el Establecimiento, muy particularmente el PEI y el Reglamento Interno publicado en la página Web Oficial del Colegio (www.colegiolp.com).
5. Conocer los protocolos de actuación y la forma como el establecimiento abordará situaciones, tales como: accidentes escolares, abuso sexual y conductas de connotación, consumo de drogas, violencia escolar, salidas pedagógicas, embarazo, maternidad y paternidad, entre otras situaciones que pudieran afectar a los estudiantes.
6. Ejercer su derecho a optar o eximir a sus hijos(as) de clases de religión, según autoriza al Decreto Supremo N° 924 del año 1983, del Ministerio de Educación.
7. Participar en actividades de apoyo a los objetivos del proceso enseñanza aprendizaje.
8. Representar a su hijo (a) en todas las instancias en que se requiera.

9. Frente a la ocurrencia de conflictos, participar en los procedimientos e instancias implementadas por el colegio destinadas a gestionar de manera constructiva este tipo de situaciones.
10. Formar parte activa del Centro de Padres y Apoderados del Colegio, elegir y ser elegido dentro del directorio u otros cargos que se requieran.
11. Ser informado del conductor regular a seguir en situaciones específicas de denuncias, inquietudes, consultas o reclamos.

Deberes de los padres y apoderados.

1. Adherir al PEI del establecimiento y respetar su reglamento interno.
2. Respetar el conducto regular, establecido en este Reglamento para presentar reclamos, denuncias o simplemente inquietudes, pedir orientación, etc. Las sanciones a apoderados que realizan denuncias sin fundamentos o que no tienen lugar en superintendencia de educación, se remitirán a procedimientos del art. 65 de la ley 21.529⁵ de la calidad de educación.
3. Solicitar entrevista con los Profesores Jefes, de asignaturas, Inspectoría u otro profesional o autoridad del Colegio, según los horarios establecidos, el que será dado a conocer en la primera reunión de curso por parte del Profesor (a) Jefe.
4. Asistir a las reuniones de apoderados fijadas y organizadas por el Colegio, comunicando por escrito al profesor jefe, cuando en casos de fuerza mayor no pueda asistir, debiendo concurrir a la citación que se hará, en la hora de atención de apoderados.
5. Acompañar a su hijo(a) durante su proceso educativo y apoyarle particularmente para la superación de sus dificultades
6. Responsabilizarse y reparar los daños en los bienes del colegio o de sus compañeros que su hijo(a) hubiere provocado, por descuido o de manera intencional.
7. Participar e integrarse a las actividades educativas que el Colegio invita, como forma de apoyo integral hacia su pupilo (a).

⁵ Artículo 65.- Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.

8. Respetar las normas de seguridad del colegio, particularmente en cuanto al acceso al local escolar y el retiro de estudiantes, con el objeto de asegurar la mayor protección de los estudiantes. Por lo anterior, los (las) apoderados (as) no tienen libre acceso a las dependencias del Colegio, y deben ser previamente autorizados.
9. Velar porque la asistencia a clases de su pupilo(a) sea diaria y puntual, comprometiéndose a justificar personalmente y/o forma telefónica, de acuerdo a los procedimientos establecidos en Inspectoría, las inasistencias y retiros.
10. Supervisar diariamente la presentación, uso de uniforme escolar y aseo personal de su pupilo (a).
11. Comprometerse y apoyar a su pupilo(a) para que mantenga un buen rendimiento en todas las asignaturas del plan de estudio, supervisando a diario sus obligaciones con el Colegio, tales como: pruebas, trabajos de investigación entre otros. El tipo de apoyo dependerá de la edad del niño(a).
12. Comprometerse por entregar una alimentación saludable y atención de salud para su hijo, adecuadas a las necesidades de un estudiante(a) en etapa escolar.
13. Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, de acuerdo a los principios y valores del Programa de Buen Trato del Colegio Bicentenario Louis Pasteur.
14. Hacer devolución inmediata de todo el material que no pertenezca a su pupilo(a), y que llegue a su hogar, aunque éste sea insignificante.
15. Es responsabilidad de los apoderados, informar de cualquier enfermedad respiratoria como sintomatología de COVID 19 para la activación de protocolo de prevención elaborado por el establecimiento.
16. Informar por escrito a la dirección de toda orden o prohibición judicial que diga relación con visitas o retiro de su hijo (a) de clases y de cualquier cambio de apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente registrado oficialmente en el mismo.
- 17.- Durante las reuniones de curso u otras a desarrollarse en el establecimiento, los padres y apoderados, deberán:
 - a) Respetar la autoridad del (la) profesor (a) o quien dirija la reunión, así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados (presidente, secretario, tesorero o delegados).
 - b) Contribuir a la armonía y no abordar de manera violenta o agresiva los conflictos.
 - c) Aceptar los acuerdos, cuando éstos hayan sido aprobados por mayoría de los asistentes.
 - d) Utilizar un lenguaje respetuoso, sin utilizar garabatos ni palabras ofensivas.
 - e) Respetar los turnos del habla, evitando interrumpir, considerando una norma fundamental para el logro de un clima de respeto favoreciendo la convivencia.

- f) Cumplir con los compromisos adquiridos como integrante de un Micro centro y frente al Centro General de Padres y Apoderados.

Nota: de no ser cumplidos estos deberes, nuestro colegio tendrá la potestad de aplicar medidas sancionatorias o de apoyo psicosocial como: prohibición de ingreso al establecimiento, cambio de apoderado o participación obligatoria de escuelas para padres.

Derechos de los asistentes de educación:

1. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
2. Realizar sus actividades en un ambiente de higiene y seguridad.
3. Ser parte de una comunidad donde sea escuchado, acogido y sean consideradas sus propuestas y opiniones.
4. Ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
5. No realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
6. Contar con los elementos materiales y de trabajo necesario para realizar su importante labor.

Deberes de los asistentes de la educación.

1. Tener un trato respetuoso y no discriminatorio con el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- 2.- Ser conscientes que en su calidad de adultos de la comunidad, también cumplen un rol formativo en relación con los estudiantes.
3. Ser coherentes con los principios y valores del PEI.
4. Ejercer su función en forma idónea, eficiente y responsable.
5. Comprometerse con el cuidado de los recursos materiales.
6. Respetar las regulaciones y normas internas del Colegio.
7. Velar porque se cumplan las Reglas del Colegio y colaborar con sus colegas en asegurar su aplicación.

8. Los derechos y deberes propios de su contrato de trabajo, se encuentran consignados en el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.⁶

Derechos y deberes del sostenedor:

1. Establecer y desarrollar el PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la normativa.
3. Entregar los lineamientos y prioridades necesarias para que los equipos directivos realicen las tareas que les son propias, en la dirección de los establecimientos educacionales.

Deberes del sostenedor:

1. Velar por el cumplimiento del PEI e implementar su especificidad.
2. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Estado, proveyendo de los recursos humanos y materiales para ello.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
4. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- 5.-Entregar a los padres y apoderados la información que determine la normativa educacional y las instrucciones que impartan los organismos fiscalizadores.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
7. Velar por el diseño de programas especiales y planes de apoyo para la inclusión académica y de convivencia⁷ escolar, según del diagnóstico y las necesidades que se detecten.

Deberes del Rector:

1. Ser responsable de su dirección, organización y funcionamiento, de acuerdo a las normas legales vigentes.
2. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

⁶ Ver Anexo. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

⁷ Ley N°20.845 sobre Inclusión Escolar, artículo 2 N°5.

3. Supervisar el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del colegio.
4. Mantener comunicación constante con los apoderados y estudiantes, según la planificación establecida por la dirección.
5. Cumplir con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales pertinentes. o Remitir a las autoridades pertinentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.
6. Asesorar al Centro de Padres General del Establecimiento.

Derechos del Rector:

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios del Colegio Louis Pasteur, su tradición Centenaria y normativa del ministerio de educación. (derecho).
2. Determinar los objetivos propios del establecimiento con el equipo directivo técnico y de Gestión en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
3. Presidir el Consejo Escolar del Establecimiento.
4. Convocar a las sesiones del Consejo Escolar.
5. Presidir los diversos consejos técnicos, administrativos y delegar funciones cuando corresponda.
6. Delegar en Inspectoría General la organización y supervisión de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.
7. Rector contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para atención de apoderados a contar del día en que éste realiza la solicitud de entrevista de parte del apoderado

Deberes del equipo directivo.

El equipo directivo vigente está compuesto por: Rector, Inspector General, Directora Académica, Orientador, coordinador Programa de Inclusión escolar.

El equipo directivo tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

1. Convocar a reuniones de concejo de profesores generales ordinarias y extraordinarias.
2. Cumplir los acuerdos de las reuniones de consejo de profesores.
3. Resolver las dudas y controversias que surjan con motivo de la aplicación de reglamentos y acuerdos de reuniones de consejo de profesores.
4. Designar, departamentos especializados para tareas académicas específicas de carácter permanente o transitorio.

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

Niveles de Enseñanza:

El Colegio Bicentenario Louis Pasteur atiende a estudiantes en los siguientes niveles: Ed. Parvulario; Educación Básica y Educación Media Científico – Humanista.

Régimen de Jornada Escolar:

El colegio se encuentra adscrito a la Jornada Escolar Completa.

Cantidad de cursos según niveles

Niveles	Curso	Total de cursos
Nivel Enseñanza Parvularia	NT1 y NT2	4
Nivel Enseñanza Básica	Primero hasta Octavo Año	16
Nivel Enseñanza Media Científico humanística	Primero hasta Cuarto Año medio.	8
TOTAL		28

Tabla 1: Tabla de distribución de cursos según niveles

Horarios por nivel:

El colegio abre sus puertas a partir de las 07:00 horas y hasta las 20:30 horas.

Sin jornada escolar completa (JEC): Pre-Kínder y Kínder: lunes a viernes: 08:00 horas. a 12:30 horas. En ambos subniveles los horarios de los recreos son flexibles.

Con jornada escolar completa (JEC): Nivel de enseñanza básica:

Lunes a jueves (viernes solo jornada de la mañana)

JORNADA MAÑANA		
HORA	DESDE	HASTA
1°	08:05 hrs.	08:50 hrs.
2°	08:50 hrs.	09:35 hrs.
RECREO	09:35 hrs.	09:50 hrs.
3°	09:50 hrs.	10:35 hrs.
4°	10:35 hrs.	11:20 hrs.
RECREO	11:20 hrs.	11:35 hrs.
5°	11:35 hrs.	12:20 hrs.
6°	12:20 hrs.	13:05 hrs.
JORNADA TARDE		
HORA	DESDE	HASTA
1°	14:30 hrs.	15:15 hrs.
2°	15:15 hrs.	16:00 hrs.

Nivel de Enseñanza Media:

Lunes a jueves: (el viernes solo de mañana)

JORNADA MAÑANA		
HORA	DESDE	HASTA
1°	08:05 hrs.	08:50 hrs.
2°	08:50 hrs.	09:35 hrs.
RECREO	09:35 hrs.	09:50 hrs.
3°	09:50 hrs.	10:35 hrs.
4°	10:35 hrs.	11:20 hrs.
RECREO	11:20 hrs.	11:35 hrs.
5°	11:35 hrs.	12:20 hrs.
6°	12:20 hrs.	13:05 hrs.
JORNADA TARDE		
HORA	DESDE	HASTA
1°	14:30 hrs.	15:15 hrs.
2°	15:15 hrs.	16:00 hrs.
RECREO	16:00 hrs.	16:10 hrs.
3°	16:10 hrs.	16:55 hrs.
4°	16:55 hrs.	17:40 hrs.

Talleres y/o Actividades extra curriculares:

Respecto de las Talleres y/o Actividades extra curriculares serán informadas a principio de año y publicadas en los canales de información institucionales, dependerán de los horarios curriculares de los estudiantes, dicho horario, para los estudiantes pertenecientes a la Jornada escolar completa o a la Jornada escolar de mañana, pueden iniciarse a partir de las 16:00 y programar el desarrollo de éstas, hasta las 19:30 horas. **Talleres y/o Actividades extra curriculares, quedarán bajo la responsabilidad del docente que lo imparte.**

Atención de oficinas administrativas:

El horario de oficinas administrativas ubicadas en Basilio Urrutia N° 643, es a partir de las 8:00 hasta las 19:00 horas. Con un tiempo de colación desde las 13:00 a 14:30 horas.

Los días viernes las oficinas atenderán de 08:00 a 13:00 horas.

Atención Recepción, Inspectoría y Coordinación Pedagógica:

El horario de ambas oficinas, comienza desde las 08:00 hasta las 13:00 horas. En la tarde desde las 14:00 horas hasta las 19:00 horas. Entre las 13:30 horas y hasta las 14:00 horas no se atenderá público.

Los días viernes las oficinas atenderán de 08:00 a 13:00 horas.

Atención de apoderados por parte de profesores jefe:

Respecto del horario de atención de apoderados por parte de profesores jefes dependerá de la planificación de la jornada del profesional, los horarios se informan al inicio de año a través de los medios de comunicación formal del establecimiento, páginas web, hall recepción del establecimiento.

Nota: los casos de emergencia o no pudiendo asistir al horario del profesor jefe apoderado podrá programar un horario diferente con el profesor requerido.

Horario reuniones de apoderados:

Las reuniones de apoderados ordinarias, se realizan todos los meses del año escolar lectivo exceptuando el mes de Julio por vacaciones de invierno. Los horarios son los siguientes:

- ✓ **Nivel Parvulario:** desde 18:30 hasta las 20:00 horas.
- ✓ **Niveles de Básica y Media** desde las 19:00 hasta las 20:00 horas.
- ✓ **Capacitación para padres y/o apoderados:** desde 19:00 hasta las 21:00 horas.

Horario reuniones Extraordinarias:

Las reuniones de apoderados de carácter extraordinarias podrán efectuarse a partir de las 14:00 horas y hasta las 20:00 horas previa autorización por escrito de Rectoría.

Horarios de selecciones y talleres.

Las selecciones deportivas o talleres formativos (deportes, artes, cultura, ciencias, etc.) podrán participar en competencias organizadas por otras instituciones escolares. Los horarios, autorizaciones, e información, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

De los cambios de actividades⁸

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones específicas de los cambios de actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.⁹

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

De la suspensión de clases:

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

⁸ Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

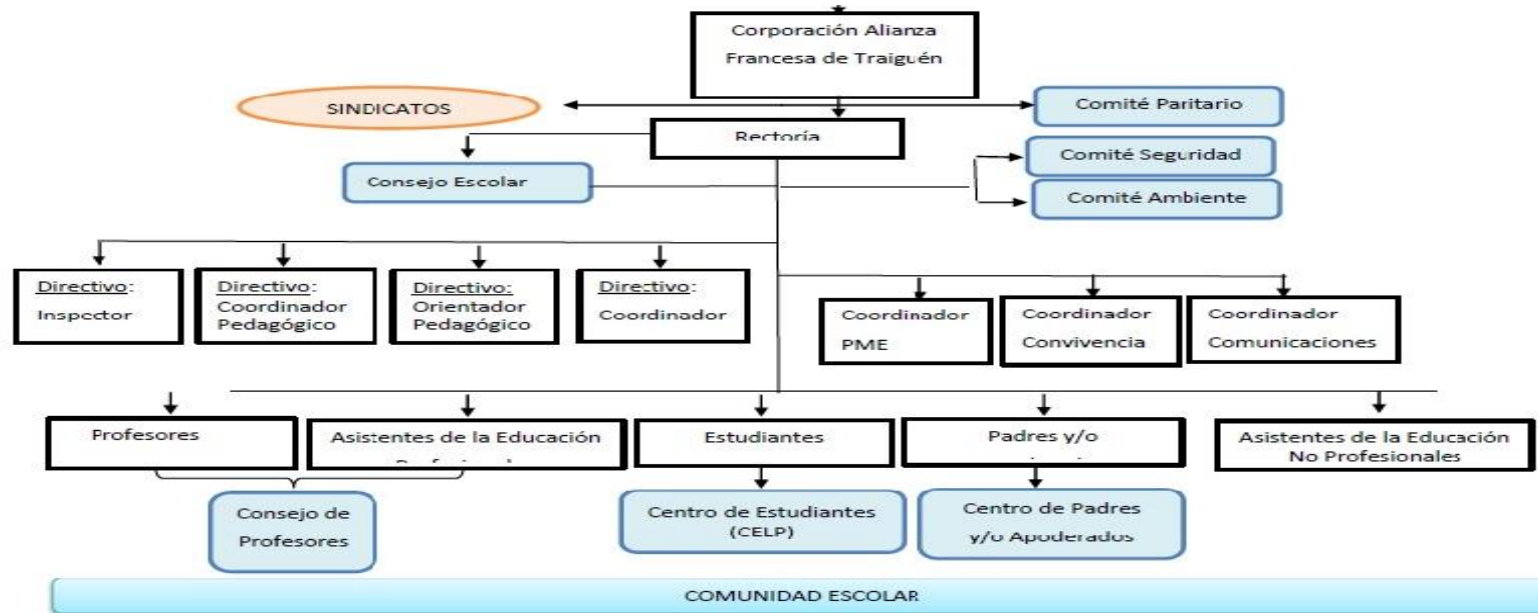
⁹Ver Anexos. Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases¹⁰:

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

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

Organigrama del colegio:



¹⁰ Circular N°1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

Mecanismos de Comunicación con los padres y familia:

El Colegio Bicentenario Louis Pasteur, utilizará como medio de comunicación oficial con los padres y/o apoderados en el orden establecidos a continuación, de fallar uno se continúa con el siguiente medio.

1. Comunicación telefónica
2. Mensaje de Texto de telefonía celular
1. E-mail
2. Carta Certificada

La comunicación será para informar situaciones de citación a entrevista, informar activación de protocolo de accidentes, invitaciones a actividades entre otras.

Difusión y socialización

El Colegio Bicentenario Louis Pasteur difundirá su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y becas, campañas de prevención, participación de alumnos en actividades extra programáticas, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguiente medios según lo amerite:

1. Reuniones de apoderados en micro centros.
2. Centro general de padres.
3. Reuniones de consejo de profesores.
4. Centro de estudiantes.
5. Actividades extra programáticas o actos.
6. Medios audiovisuales del Colegio.
7. Página web.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION.

La ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, puso fin a la selección de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

El **Colegio Bicentenario Louis Pasteur**, en su calidad de establecimiento educacional subvencionado de la Región de la Araucanía, participa de este sistema de admisión escolar.

Con la información disponible en el link <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los establecimientos de su elección.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

En esa página, podrán encontrar información de cómo postular a los otros niveles no comprendidos en el sistema, siempre y cuando haya vacantes disponibles.

Las regulaciones del proceso de admisión regirán para todos los niveles educativos del establecimiento.

Del proceso de renovación de matrículas para alumnos antiguos.

- a) La renovación se efectúa anualmente y conforme al calendario oportunamente establecido e informado por la institución en su página web y otros mecanismos de publicidad en el establecimiento.
- b) Esta será de manera automática y de acuerdo a lo dispuesto por el nuevo sistema de matrículas electrónico.

VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.

El sostenedor del Colegio Bicentenario Louis Pasteur, **Alianza Francesa de Traiguén**, Corporación sin fines de lucro, desde el momento de su fundación (1891), tomó la decisión de entregar un servicio educativo gratuito, muchos años antes de la Reforma Educacional, por lo que la vigencia de la Ley de Inclusión vigente, no implicó cambios para el Colegio Bicentenario Louis Pasteur ni a su Corporación sostenedora.

El Colegio Bicentenario Louis Pasteur es absolutamente gratuito para todos sus estudiantes, cualquiera sea la situación socioeconómica de sus familias, edad del estudiante, nivel al que asisten y se financia fundamentalmente gracias a la subvención escolar que entrega el Estado.

VII. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.

Se espera que los (as) estudiantes del Colegio Bicentenario Louis Pasteur mantengan una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, cumpliendo en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal y al uso correcto del uniforme escolar.

El uso del uniforme escolar, tendrá una particular relevancia, cuando los estudiantes asisten a ceremonias oficiales o actividades públicas, en representación del establecimiento, entendido que el buzo del colegio queda excluido en estos eventos.

El uso del uniforme escolar es obligatorio y se considera el uso de buzo como parte del uniforme, no obstante, se recomienda el uso exclusivo para actividades deportivas.

Todos los (as) estudiantes del colegio deben asistir a clases o a las actividades previamente determinadas, correctamente uniformados, según las siguientes especificaciones:

UNIFORME ESCOLAR OFICIAL.	DAMAS	VARONES
Blusa-camisa	Blanca	Blanca
Falda	Azul marino, según diseño del colegio.	
Pantalón	Azul marino. Se podrá usar en lugar de la falda en época de frío, excepto en ceremonias, actos y eventos especiales.	Gris, corte tradicional.
Corbata	Diseño especial del colegio	Diseño especial del colegio.
Calcetas	Azules o pantys azul marino	Libre elección
Zapatos	Negros	Negros
Sweater	Azul marino	Azul marino
Polera	Blanca, diseño especial del colegio.	Blanca, diseño especial del colegio.
Blazer/chaqueta	Azul marino desde 7º básico a IV medio.	Azul marino con solapa desde 7º básico a IV medio.

	Uso polerón personalizado solo para los estudiantes de IV medio.	Uso polerón personalizado solo en IV medio
Parka	Azul o negra.	Azul o negra.
Delantal	Nivel parvulario, diseño especial. 1º básico a 6º básico cuadrillé azul. 7º básico a IV medio, delantal blanco (uso obligatorio en las clases de laboratorio y cuando el docente lo indique en clases en educación tecnológica y artes visuales).	Nivel parvulario, diseño especial. 1º básico a 6º básica cotona beige. 7º básico a IV medio delantal blanco. (Uso obligatorio en las clases de laboratorio y cuando el docente lo indique en clases en educación tecnológico y artes visuales).
Cuellos	Se autoriza solo durante los meses de frio en colores negro y azul	Se autoriza solo durante los meses de frio en colores negro y azul

UNIFORME DE EDUCACION FISICA	DAMAS	VARONES
Calzas o short	Azul	Azul
Buzo	En diseño especial propio del colegio.	En diseño especial propio del colegio.

Polera	2 poleras Institucionales, una para recambio (blanca y/o gris)	2 poleras institucionales, una para recambio (blanca y/o gris)
---------------	--	--

Nota: Uso de accesorios como mochilas o bolsos, no tiene restricción en forma ni colores.

[Sobre la presentación personal de los estudiantes del colegio Louis Pasteur.](#)

Varones:

Uso de cabello limpio, corto y peinado de manera sobria, afeitados, se citará a apoderado si asisten con cortes o peinados de fantasía y con el pelo teñido de colores que no sean los naturales (rojo, verde, azul, violeta y otros) No podrán usar aros ni piercing, ni gorros o jockey dentro de la sala de clases y pasillos.

Las damas:

No podrán asistir usando maquillaje de fantasía, piercing o pelo teñido con colores que no sean naturales (rojo, verde, azul, violeta, otros).

No podrán asistir a clases con cortes o peinados de fantasía, no podrán usar gorros o jockey en sala de clases o pasillos. Solo se autoriza su uso en el patio.

“Podrán asistir con uñas pintadas solo si las estudiantes se encuentran utilizando el uniforme completo del Colegio, de no ser así se citará a apoderados”

Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme escolar.

Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme hasta sexto básico quedando a libre elección de las familias a partir de 7 básico.

[Situaciones particulares en las que se exime o se adecua el uso de uniforme o requerimientos de la presentación personal.](#)

El Director del colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la Directora del establecimiento.

Particular atención y flexibilidad existirá frente la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas.¹¹

Igual criterio se aplicará para el caso de niños, niñas y estudiantes transgénero.¹²

En caso de incumplimiento del uso del uniforme escolar, no podrán aplicarse medidas disciplinarias, tales como, devolución a la casa del estudiante o restringir su derecho a la educación de manera alguna.

Proceso de adquisición del Uniforme.

El apoderado tiene la libertad de adquirir el uniforme en los lugares que estime conveniente.

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

Seguridad escolar y prevención de riesgos.

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

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.¹³

¹¹ Ver Anexo. “Protocolo de retención para estudiantes embarazadas, madres y padres.”

¹² Circular N° 0768 del año 2017 de la SIE, sobre “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”.

¹³ Circular 0860 de 26 de noviembre de 2018 de la SIE, sobre “Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales del nivel parvulario.”

Plan integral de seguridad escolar. (PISE)¹⁴.

Plan Integral de Seguridad Escolar.

El plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de nuestro establecimiento, constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptada a las particulares realidades de riesgos y de recursos del establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

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

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

La actualización del PISE se realizara una vez al año y será de responsabilidad del comité de seguridad del colegio.

El comité de seguridad.

Estará conformado por representantes de Los distintos estamentos de la comunidad educativa.

- 1) Un representante de los Profesores o educadores;
- 2) Un representante de los estudiantes;
- 3) Un representante de los Padres y Apoderados y
- 4) Un representante de los Asistentes de la Educación, del Comité Paritario y del Equipo Directivo.
- 5) El Comité de Seguridad Escolar podrá invitar a formar parte de él, en calidad de asesores, tales como miembros de la Cruz Roja, Carabineros, SAMU o SAPU, Bomberos, etc.

Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad:

Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.¹⁵

¹⁴ Ver Anexo IV. Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Luis Pasteur.

¹⁵ Ver Anexo. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Asesoría en prevención de riesgo:

El colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que (en conjunto con el Comité Paritario y el equipo directivo) velan por el cumplimiento de las normas de seguridad, PISE y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.

Principales Características Seguro Escolar Estatal.

(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales).

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Seguridad Integral de los estudiantes.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en cuatro (4) Protocolos de actuación¹⁶, el primero frente a situaciones de **Vulneración de derechos para parvularia, básica y media** ; el segundo sobre **situaciones de Abuso sexual y conductas de connotación sexual** para básica y media ; un tercero, relacionado con el **consumo de sustancias dañinas para la salud como el cigarrillo, drogas y tabaco**; y un cuarto, sobre **accidentes escolares para parvularia, básica y media**. Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de prevención que el colegio implementará en los temas: vulneración, abuso, uso de drogas y alcohol que quedan explícitos en este capítulo en “Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento”.

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

Servicio de Primeros auxilios.

¹⁶ Ver Anexos. Protocolo de Accidentes Escolares; sobre Vulneración de derechos; Abuso Sexual y hechos de connotación sexual y Consumo de sustancias dañinas para la salud.

El Colegio dispone de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina, situación imprevista de salud o lesiones a causa de un accidente escolar. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

La sala de primeros auxilios dispone de equipamientos básicos de atención: vendas, férula de muñeca, material de curación, camilla estática, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, gel frío, guatero, manta, cuellos cervicales, entre otros.

Objetivo de la atención de Enfermería.

La Sala de enfermería, estará a cargo de un o una técnico en nivel superior de enfermería.

Sus funciones principales son:

- 1) Atender, evaluar y asistir oportunamente a los (as) estudiantes cuando presenten malestares y/o accidentes durante la jornada escolar, de manera de determinar el traslado a un centro asistencial, la forma de hacerlo y la necesidad de llamar a una ambulancia.
- 2) Lo anterior, quedará expresamente establecido en el protocolo de accidentes escolares del establecimiento.
- 3) Otorgar los primeros auxilios básicos a los(as) estudiantes que lo requieran.
- 4) Coordinar y dirigir a la comunidad educativa con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud y/o higiene.
- 5) Coordinar con instituciones externas, el desarrollo de programas de salud que pudieran beneficiar a los estudiantes del colegio. Ejemplo: JUNAEB, SAMU, SAPU, Cruz Roja, etc.

El horario oficial de la Enfermería es de lunes a jueves de 8:05 a 17:40 horas. Y el viernes de 8:05 a 13.00 h. y de 14:30 h. a 18:10 h.

En caso de ausencia de la Técnico en Enfermería, quedará a cargo una inspectora capacitada para estos fines.

Ficha de enfermería.

La enfermería dispondrá de una **FICHA DE SALUD** por cada uno de los estudiantes del colegio.

La Ficha de Salud, deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- 1) Condiciones especiales de salud de los estudiantes: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, alergia a algún tipo de medicamento o alimento, etc.
- 2) Indicación de los medicamentos que el estudiante debe ingerir durante las horas de clases.
- 3) Seguro de salud con el que cuenta el estudiante, FONASA, ISAPRE u otro.

Registro Actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto.

Este registro se mantendrá digitalmente en el sistema napsis y podrá ser observado en la recepción del Colegio o Inspectoría.

Deberá contener a los menos: nombres de padres, apoderados u otro adulto responsable en caso de emergencia; los teléfonos de contacto, celulares y de la casa u oficina. Usar e-mail en caso de problemas de señal o falta de comunicación.

Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de vulneración de derechos:

A través de los siguientes ejes estratégicos:

- Capacitación a los adultos del establecimiento y familias en destrezas de detección temprana y supervisión por intermedio de charlas y talleres dirigidos a la comunidad.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

El procedimiento que se establece para el tratamiento de situaciones constitutivas de vulneración de derechos, se encuentra contenida en el Protocolo de actuación frente a Vulneraciones de derechos. Ver Anexo.¹⁷

Capacitación y estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.

Factores de protección dentro del establecimiento:

¹⁷ Ver Anexo I. Protocolo frente a Vulneraciones de derechos.

- 1) Aumentar el control de los adultos durante los recreos por intermedio de asistentes de aula e inspectoras de pasillo.
- 2) Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- 3) El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos, son de uso exclusivo de estos.
- 4) Socializar con la comunidad educativa los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- 5) Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook personal).
- 6) Los encuentros de los funcionarios con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

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

- a) En destrezas de detección temprana y supervisión.
- b) Talleres con familias y estudiantes para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento:

Para el Colegio el desarrollo integral de los estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

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

- 1) Implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA.
- 2) Capacitación a Equipo de Convivencia en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.
- 3) Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

Medidas orientadas a garantizar la higiene:

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

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas (vacaciones de invierno, verano, fiestas patrias), se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Gestión Pedagógica y Curricular:

Comprende ámbitos de trabajo colaborativo al interior de nuestro colegio, que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa. Para estos efectos, los docentes y el equipo directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

- 1) El Consejo de profesores;
- 2) La Reflexión pedagógica;
- 3) El trabajo por departamentos.
- 4) La formación continua y las comunidades profesionales que forman los mismos docentes, entre otras posibles. Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

Dentro de la **Gestión Pedagógica y Curricular**, se entienden aquellas referidas a la **orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica (Investigación) y coordinación de perfeccionamiento docente**, entre otras.

Nuestro colegio, trabaja fundamentalmente cada una de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

Orientación educacional y vocacional:

La Orientación Educacional, que se imparte como asignatura desde 1° año básico a 2° año de enseñanza media, tiene como propósito contribuir al proceso de formación integral de los estudiantes, promoviendo su desarrollo personal, afectivo y social. Es un eje transversal de nuestra actividad educativa que busca promover el logro de los objetivos planteados en los planes y programas para la asignatura de orientación por la Ley General de Educación. Estos objetivos comprenden los ámbitos personal, intelectual, moral y social, promoviendo un aprendizaje intencionado y participativo de actitudes, habilidades y conocimientos. Contribuyendo a que nuestros estudiantes puedan desarrollarse como seres individuales y sociales, de manera que logren enfrentar en forma madura las decisiones y desafíos relacionados con sus propias vidas y los entornos de los que forman parte.

Para estos efectos, la asignatura promueve el crecimiento de las y los estudiantes en torno al respeto y valoración de bienestar, la salud y la calidad de vida. Al mismo tiempo, incentiva que este crecimiento tenga lugar en función del reconocimiento y el respeto por los derechos de todas y todos, así como del apego a principios propios de la convivencia democrática, asumiendo un rol de participación activa dentro de los espacios de los que las y los estudiantes forman parte, los cuales están articulados con el Proyecto Educativo Institucional.

Las Bases Curriculares de Orientación establecen los Objetivos de Aprendizaje que se organizan en sus cinco ejes temáticos:

- a) Crecimiento Personal.
- b) Bienestar y Autocuidado.
- c) Relaciones Interpersonales.
- d) Pertenencia y Participación Democrática.
- e) Gestión y Proyección de Aprendizaje.

La **Orientación Vocacional** es una labor formativa en estudiantes de tercero y cuarto medio, que permite fortalecer la correcta toma de decisiones de las y los estudiantes en la formulación y ejecución de su proyecto de vida personal y profesional.

Se imparte en la enseñanza media y sus objetivos fundamentales son entregar las herramientas adecuadas a un estudiante para que a lo largo de su enseñanza logre desarrollar un concepto claro de sí mismo, comparándolo con la realidad circundante, de manera que pueda concretarlo en el mundo del trabajo, eligiendo entre los caminos de preparación profesional que ofrece la Educación Superior.

La labor formativa realizada desde la Orientación Vocacional se articula se potencia desde el Proyecto Educativo Institucional, en relación directa con la visión y la misión institucional.

Programa Profesores Tutores

Para el presente año 2020 se ha establecido el Programa de Profesores Tutores¹⁸ que va en apoyo alumnos a partir de 5° año de enseñanza básica hasta 4° medio de acuerdo al Estado de Emergencia Sanitaria.

Supervisión y monitoreo pedagógico:

La supervisión pedagógica es una acción colaborativa de apoyo, sugerente de ayuda y asistencia al educador, destinado a lograr el mejoramiento de los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, se utiliza el programa Digital Liderando Escuela del Cedle (Centro de desarrollo de liderazgo educativo), adaptado de acuerdo a las necesidades Institucionales.

Se realiza un acompañamiento en aula, una por cada semestre a cargo del equipo pedagógico, según cronograma del año escolar y lo estipulado por Ministerio de Educación.

La Directora Académica deberá elaborar un Plan de Supervisión, Monitoreo y Acompañamiento cada año.

El Plan contribuirá a la mejora de la educación y cuenta con: objetivos, métodos, técnicas e instrumentos de monitoreo y acompañamiento, además de entregar orientación y asesoramiento a los directivos y personal docente y asistentes de educación cuando lo requieran y los temas sean pertinentes al ámbito de la gestión.

Tiene por objeto mejorar las condiciones técnico-pedagógicas y se centra en el mejoramiento de los procesos de aprendizaje, el desenvolvimiento profesional de los docentes, la recopilación de información y análisis de datos para la toma de decisiones.

Planificación curricular:

Las Planificaciones Curriculares están orientadas según lo establece el Ministerio de Educación a través de planes y programas que rigen la Institución. Esta fecha de planificación posee como fecha límite de entrega primera quincena del mes de marzo.

El docente realizará su planificación anual de sus asignaturas las que quedan registradas en la plataforma pedagógica NAPSIS.

Cada docente llevará un registro personal de su planificación por unidad y/o clase a clase, que se supervisará en el período de acompañamiento al aula.

¹⁸ Programa Profesores Tutores, "Aide Personelle", revisado en Plan de Orientación, Plan de Convivencia Escolar.

La Dirección académica elaborará un cronograma en el cuál incorporará espacios junto al equipo docente para:

- a) Definir los criterios que serán utilizados por cada departamento, para enriquecer su planificación curricular del año en curso, en vistas al logro de los objetivos establecidos en el Currículum Nacional. Para ello se considerará, principalmente, la información de los resultados obtenidos en el periodo anterior, respecto de los aprendizajes definidos en el Currículum Nacional, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- b) Revisará las planificaciones en las instancias acordadas con los docentes y de acuerdo a lo establecido en la normativa definida por el MINEDUC.
- c) Coordinador/a pedagógica concretará reuniones por departamentos para los docentes que requieran orientación respecto al desarrollo del currículum.
- d) Dirección académica realizará inducción dirigida a los docentes que se incorporan por primera vez al Colegio al inicio del año cuyo objetivo será orientar sobre currículum y actividades administrativas propias del Docente.

Evaluación del aprendizaje.

El presente reglamento entenderá la evaluación como un proceso inherente al quehacer educativo, planificado y permanente, que permita la recopilación de información a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar el nivel de logro alcanzado en los objetivos propuestos.

Se aplican diferentes tipos de evaluación, según estipula el Reglamento respectivo.¹⁹

La evaluación del proceso de aprendizaje del estudiante, se concentrará en tres momentos fundamentales: al inicio (evaluación diagnóstica), en el transcurso (evaluación formativa) y al final del Proceso (evaluación sumativa); a las instancias anteriores, se suma la evaluación diferenciada.

Las evaluaciones de aprendizajes se rigen por el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción escolar, según las normativas de planes y programas establecidas por MINEDUC. Reglamento que está en proceso de revisión y actualización anual.

Será competencia de la Dirección académica, planificar, monitorear y evaluar el proceso de aprendizaje del grupo curso en todas las asignaturas y/o talleres del currículum según corresponda.

- a) La coordinación pedagógica entregará además los lineamientos necesarios que seguirán los instrumentos de evaluación de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente.

¹⁹ Ver Anexo. Reglamento de Evaluación, Calificación, y Promoción Escolar.

- b) La coordinación pedagógica tendrá reuniones permanentes con los docentes que requieran orientación respecto al desarrollo de los procesos evaluativos.

Investigación pedagógica.

Director/a Académica y/o quien él designe, analizará los resultados de las pruebas estandarizadas como SIMCE, PSU en consejos técnicos como establece el Proyecto Educativo Institucional.

Director/a Académica realizará monitoreo del despliegue curricular considerando el leccionario, cuaderno del alumno y planificación curricular.

Director/a Académica evaluará la implementación de la cobertura curricular, los objetivos y metas institucionales.

Se efectuará implementación y resultados de logro de los Programas de acción, especialmente los programas de reforzamiento o planes de apoyo escolar.

Realizar registro de evidencias de la Articulación NT2- 1ero Básico.

Perfeccionamiento pedagógico.

Será competencia de la coordinación pedagógica elaborar, monitorear la ejecución y evaluar El Plan de Desarrollo Profesional Docente, que está inspirado en la Ley N° 20903 y es un instrumento de gestión destinado a identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias docentes del profesorado y de apoyo a la docencia de los asistentes de la educación bajo una mirada de desarrollo profesional continuo. El objetivo general del plan es: “Fomentar en el Colegio Bicentenario Louis Pasteur el desarrollo de capacidades docentes en el marco de los nuevos estándares de aprendizaje y las nuevas exigencias curriculares”.

La coordinadora pedagógica tendrá espacios de reflexión pedagógica que permitan el acompañamiento de los docentes en el desarrollo del Plan mencionado en el punto anterior.

El perfeccionamiento docente se realiza cada año de acuerdo a las necesidades de los docentes y el establecimiento.

Regulaciones sobre promoción y evaluación.

El proceso de enseñanza aprendizaje considerará diferentes formas evaluativas: Evaluación Formativa, mediante variados instrumentos que se aplicarán en forma individual y/o grupal (Prueba Escrita objetiva o de desarrollo, Cuestionario, Informe de Investigación, Prueba Oral, Disertaciones o Exposiciones, Guías de aprendizaje, Ensayo, entre otros) explicitadas en reglamento de evaluación del establecimiento.

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción Escolar²⁰, el que regula los siguientes aspectos:

- 1) Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de alumnos y alumnas;
- 2) Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos y alumnas, madres, padres y apoderados; velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia
- 3) Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.
- 4) Disposiciones de evaluación diferenciada que permitan atender a todos los estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales temporales o permanentes.

Por su parte, el decreto de evaluación y promoción de carácter nacional, aprobados por el Ministerio de Educación²¹, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

- 1) Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0;
- 2) La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de religión, no incide en su promoción.

Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes para ser promovidos deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y rendimiento.

Regulación sobre clases de Religión.

La incorporación de las calases de religión al currículo del Colegio Bicentenario Louis Pasteur, se regirá de acuerdo a procedimiento indicado por el Ministerio de Educación y aplica el principio de libre elección de la asignatura.

Se realizara consulta a través de encuentra regulada por Ministerio de Educación (custodiada en inspectoría general y oficina de orientación) a final de año escolar en el mes de diciembre de manera personal a los apoderados, con la finalidad de tener la estadística de los alumnos que cursarán la materia el año siguiente.

²⁰ Ver en Anexo III, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.

²¹ Decreto 67 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>

Decreto 83/2015, Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica, <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2016/08/Decreto-83-2015.pdf>

Decreto 170/2009 fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial, https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/06/DTO-170_21-ABR-2010.pdf

De las tareas y/o trabajos individuales y grupales.

Considerando que nuestro establecimiento educacional está adscrito a la Jornada Escolar Completa (JEC), se dispone de tiempo suficiente para el desarrollo de las tareas escolares que deben ser guiadas por el docente de aula en cada asignatura, por esta razón, no se asignarán tareas para la casa.

No obstante, se podrá solicitar insumos y/o información para el trabajo con fines pedagógicos en el aula que sea parte de una evaluación de proceso. En el caso de la Enseñanza Básica, se enviarán las tareas que no sean finalizadas a tiempo en la clase. En la Enseñanza Media el docente puede enviar trabajos de investigación a la casa no finalizados en el aula.

Regulación sobre el uso de celulares u otros aparatos tecnológicos.

Los estudiantes no tienen autorización para usar aparatos o artefactos tecnológicos, durante el desarrollo de las clases, de manera de evitar interrupciones y distracciones en el trabajo pedagógico, por ejemplo: celular, mp3, mp4, juguetes, tablet, entre otros.

Los aparatos o artefactos tecnológicos sólo podrán usarse con fines pedagógicos, con expresa autorización del docente de aula con previa coordinación de la Coordinadora Pedagógica.

El docente de aula debe asegurarse que el volumen de los artefactos sonoros, sea el adecuado, de manera, que no afecte el normal desarrollo del quehacer institucional, especialmente, de las salas contiguas.

El docente está facultado para pedir el celular al estudiante y entregarlo a inspección general en donde se hará devolución al apoderado de manera presencial.

Situación especial de las estudiantes, embarazadas, madres y padres.

Nuestro colegio tiene como objetivo retener a los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad y acompañarles de manera efectiva en su proceso de enseñanza aprendizaje, en alianza con las familias de cada uno de ellos.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo²² un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

²² Ver en Anexos Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Los detalles del **Plan de Apoyo Académico y Administrativo**, se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el capítulo regulaciones en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio:

Las salidas pedagógicas, giras culturales, participación en actividades deportivas, artísticas, entre otras, son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros alumnos pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Comprendemos que para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres de nuestros alumnos deberán autorizar por escrito a sus hijos(as) para que participen en dichas actividades. Por su parte, el colegio, deberá cautelar que exista un número suficiente de adultos encargados de la actividad (Supreduc, 2018)²³, para asegurar el cuidado de los alumnos, considerando particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.²⁴

X. NORMAS, FALTAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Regulaciones en el ámbito disciplinario – Estudiantes²⁵

²³ Supreduc, 2018 Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.

²⁴ Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.

²⁵ Las regulaciones en el ámbito disciplinario de docentes y funcionarios de la institución están consignadas en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

En este capítulo se describen todas aquellas normas o *conductas que se esperan* por parte de los estudiantes de acuerdo con los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI); a saber, Respeto, Responsabilidad, Colaboración, Solidaridad, Valoración al entorno social y natural, Autonomía; y el perfil del estudiante a formar.

En el primer apartado, denominado **Normas, faltas, medidas y procedimientos** quedan expresadas las normas, así como aquellas conductas que serán entendidas como *faltas a dichas normas*. Así mismo, se describen las *medidas disciplinarias* que serán adoptadas frente a las distintas faltas y su respectivo *procedimiento de aplicación* por parte de los adultos definidos como responsables.

En el segundo apartado, denominado **Cumplimientos destacados y reconocimientos**, se describen aquellos comportamientos que destacan por su compromiso con el desarrollo de los valores del PEI, y que serán reconocidos de manera especial.

En el tercer apartado se expresan las **Conductas de apoyo por parte de los padres, madres y apoderados**; asumiendo que los estudiantes requieren de su apoyo de acuerdo a la etapa de desarrollo en que se encuentren.

Normas, faltas, medidas y procedimientos

Normas: Con el fin de facilitar su comprensión, cumplimiento y definición de los apoyos necesarios, las **normas o conductas esperadas**, están organizadas de acuerdo con los principales ámbitos en que se desenvuelven los estudiantes, explicitando el fin que se persigue y el valor contenido.

En el ámbito Pedagógico quedan explicitadas las normas o conductas esperadas que permitirán que el estudiante participe responsable y colaborativamente en las actividades curriculares y extracurriculares con su grupo, prepare y rinda sus evaluaciones con autonomía, responsabilidad y honestidad, de acuerdo con lo establecido.

En el ámbito de las Relaciones de Convivencia quedan explicitadas las normas y conductas que permiten contar con relaciones de respeto, cuidado, colaboración y solidaridad entre los distintos integrantes de la comunidad, abordando las diferencias de manera pacífica y colaborativa.

En el ámbito de Autocuidado quedan explicitadas aquellas normas y conductas que favorecen la salud, la seguridad, el cuidado de la integridad física y psicológica, así como la presentación personal acorde con las definiciones del Proyecto Educativo en un continuo desarrollo de la autonomía.

En el ámbito de Cuidado del Medio y Espacio Educativo se señalan las normas y conductas que cautelan y colaboran con la preservación del medio natural y los bienes muebles e inmuebles de la comunidad.

Nota: Se asume que estas normas se deben respetar tanto al interior del establecimiento, en las actividades educativas que se desarrollen fuera del recinto educacional, y en el trayecto de ida y de regreso a su lugar de residencia.

Faltas a la norma. En cada ámbito quedan expresadas las **faltas a la norma**, entendidas como aquellas conductas que transgreden el fin que cautela una norma, por ejemplo: aprendizaje, integridad física y psicológica propia o de otros miembros de la comunidad, la preservación del medio y del espacio educativo, entre otros. Se describen **tipos de falta**, abarcando todas aquellas conductas que transgredan el fin que cautela la norma, por ejemplo: todas aquellas conductas que dañan la integridad física de otro como golpear, morder, patear, etc.

Con relación a la **gravedad**, si bien existen criterios generales que a continuación se describen, ésta siempre debe ser evaluada por los adultos responsables atendiendo criterios de mayor especificidad para definir la pertinencia de las medidas disciplinarias o de otro tipo a aplicar.

Criterios generales para evaluar la gravedad de una falta:

Faltas leves: Son aquellas conductas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del individuo, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de éste.

Faltas graves: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, o en contra de los principios del PEI como falsear o corregir calificaciones.

Faltas gravísimas: Son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, y gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución. En algunos casos podrán ser tipificados como delitos por la justicia ordinaria.

Criterios específicos para evaluar la gravedad de la conducta y determinar las medidas de apoyo, disciplinarias o de otro tipo que se deben aplicar, de acuerdo con el enfoque formativo.

- 1) **Contexto:** Referido a factores contextuales como presencia o supervisión por parte de adultos, nivel de organización del espacio, claridad de las normas para la actividad.
- 2) **Motivación de la conducta:** Referida a los factores asociados a la conducta como falta de información, intencionalidad, dificultades específicas asociadas a un problema de salud mental, crisis familiar u otros.
- 3) **Impacto del daño de la conducta:** Referido a la magnitud del impacto sobre sí mismo o sobre otro, para determinar la necesidad de atención médica, apoyo especialista, y la urgencia de estos, entre otros.

- 4) La edad y nivel de maduración del estudiante: Criterio que debe ser considerado para evaluar intencionalidad, nivel de desarrollo cognitivo y moral, nivel de dependencia de los padres y para determinar las medidas más ajustadas a la edad.
- 5) Conducta anterior del estudiante: Criterio que debe ser considerado para comprender la motivación u otras causas que pueden estar a la base de su conducta: ausencia de cuidado de los padres, falta de desarrollo de habilidades, problemas de vulneración, problemas de salud mental, otro.
- 6) Presencia de Necesidades Educativas Especiales: Referido a que el diagnóstico de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes deben ser consideradas en el análisis para determinar si la conducta responde a una conducta esperada del diagnóstico, actuando en todo momento desde el enfoque inclusivo.
- 7) En caso específico de agresiones: la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores, el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa y haber agredido a un miembro de la comunidad educativa. La discapacidad o indefensión del afectado.

Tipos de medidas frente a una falta.

Con relación a las medidas disciplinarias y otras a aplicar frente a conductas evaluadas como faltas; estas incorporan el sello educativo de nuestro colegio y se orientan a garantizar el interés superior del niño, niña y adolescente, su protección, apoyo y formación, cautelando además el bien de la comunidad educativa en general. Dependiendo de la gravedad, de la edad y necesidad de apoyo se requerirá la presencia de los apoderados.

Asumiendo que los estudiantes se encuentran en proceso de formación, las faltas a la norma o dificultad para cumplir con una conducta esperada se atienden y evalúan de manera oportuna, y se determinan las medidas que favorecerán su desarrollo.

En caso de observarse reincidencia en una falta se deberá revisar la medida aplicada y evaluar la necesidad de incorporar otras adicionales.

Si bien queda consignado el rol formativo que comparten los distintos adultos del colegio, el ***compromiso y participación de la familia*** constituyen un aspecto crucial para la efectividad de las medidas de apoyo y resguardo del interés superior de los estudiantes. En este sentido la medida de citar a los padres deberá tener siempre los objetivos de información de lo sucedido, comprensión conjunta del problema, búsqueda conjunta de soluciones para apoyar al estudiante.

Medidas formativas, referidas a todas aquellas acciones guiadas por un adulto que promueven el desarrollo de competencias socio emocionales y éticas, y conductas pro sociales en los estudiantes. Aplicables siempre y deben ser informadas al apoderado.

- a) *Diálogo pedagógico individual y grupal*
- b) *Conductas de reparación y servicio en beneficio de la comunidad*
- c) *Servicio de cooperación pedagógica*

- d) *Entrenamiento de habilidades sociales y emocionales, charlas, talleres*
- e) *Resolución colaborativa de conflictos: mediación, arbitraje pedagógico, conciliación.*

Medidas de apoyo psicosocial, orientadas a brindar apoyo especializado al estudiante y a su familia, cuando se identifican factores psicosociales asociados al comportamiento del estudiante. Aplicable según pertinencia y debe ser acordada con apoderado.

- a) *Contención emocional y apoyo en el colegio.*
- b) *Derivación a especialistas externos.*
- c) *Derivación a taller específico.*

Medidas de protección, orientadas a proteger al estudiante cuando se identifica una situación de vulneración a sus derechos tras su comportamiento transgresor, por ejemplo, salud no atendida, maltrato, negligencia, abandono u otros. Para estos se considera la derivación a: Aplicable según pertinencia e informada al apoderado.

- a) *Oficina de Protección de los Derechos de los Niños (OPD)*
- b) *Tribunales de Familia, PDI según corresponda.*

Medidas Administrativas; refiere a todas aquellas medidas orientadas a formalizar y registrar las situaciones ocurridas, las acciones y medidas aplicadas, los compromisos adquiridos y toda aquella información que se considere relevante. Aplicables siempre

- a) *Registro Libro de Clases*
- b) *Citaciones a apoderados*
- c) *Registro de medidas aplicadas*
- d) *Firma de Compromisos, Condicionalidad de Matrícula*
- e) *Acta de entrevista apoderado*

Medidas sancionatorias, medidas que excluyen temporalmente al estudiante de clases al evaluarse su asistencia como contraproducente para él y su comunidad y, en casos excepcionales, definitivamente. Aplicable según pertinencia e informada al apoderado.

- a) *Suspensión de Clases:*
 - 1) *Falta graves, suspensión de estudiante sin permanencia en el colegio de uno a cinco días.*
 - 2) *Faltas gravísimas, suspensión del estudiante sin permanencia en el Colegio de tres a siete días.*
- b) *Cancelación de Matrícula: cuando estudiante a pasado por todas las instancias de apoyo psicosocial, medidas sancionatorias se sugiere al rector del establecimiento la cancelación de matrícula considerando el debido proceso.*
- c) *Expulsión: se procederá de acuerdo a la ley 21.118 de aula segura vigente explicada en párrafos siguientes.*

Nota: Estas medidas sancionatorias no pueden ser aplicadas a estudiantes del Nivel de Párvulos.

Procedimientos

Los procedimientos contemplan principio de eficiencia y asumen que todos los adultos tienen un rol formativo por lo que la aplicación de medidas queda definida de acuerdo al rol de cada educador y al nivel de complejidad de la situación.

1er Nivel de acciones:

En el entendido que todos los adultos del colegio ejercen un rol formativo la primera medida formativa será aplicada por el adulto que observe o sea informado de una falta (Docente/Tutoras/Profesor Jefe/Convivencia Escolar).

El adulto que observa la falta:

- Realizará diálogo pedagógico, identificará las causas del comportamiento y orientará medida reparatoria cuando sea posible.
- Registrará en hoja de vida del alumno la conducta inadecuada.

Alternativa 1: Si las causas de la conducta responden a un descuido de parte del estudiante o falta de información bastará con el diálogo pedagógico y conducta de reparación.

Alternativa 2: Si las causas de la conducta responden a otros factores se deberá informar a Profesor Jefe.

2º Nivel de acciones:

Profesor jefe y/o de asignatura:

- Dependiendo de la gravedad del caso deberá informar al apoderado la situación observada, esta información dependiendo la gravedad deberá ser informada por correo electrónico, llamado telefónico o entrevista personal, según amerite.
- Derivará a Orientador en enseñanza media o Convivencia Escolar Enseñanza Básica según corresponda, para establecer en conjunto otras medidas adicionales de acuerdo con la gravedad de la falta: Citación apoderados, medidas de apoyo psicosocial, medidas de protección y/o medidas sancionatorias.

Convivencia Escolar:

- Orienta las medidas a aplicar, registra y hace seguimiento de la aplicación.

3er Nivel de acciones:

Inspector general del colegio define y aplica medidas sancionatorias excepcionales de acuerdo a procedimiento establecido.

Criterios generales del debido proceso

- a) La comunicación al estudiante y su apoderado de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
- b) Respetar la presunción de inocencia.
- c) Garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa.
- d) Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable.
- e) Garantice el derecho a solicitar revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

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

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

- Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Si Dirección, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles²⁶ para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia²⁷; principio de bilateralidad²⁸, derecho a presentar pruebas por parte del estudiante afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.

²⁶ Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

²⁷ No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

²⁸ Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.

- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento²⁹ del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en el Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.

Procedimiento específico para adoptar la medida de cancelación de matrícula o expulsión

Cuando se trate de situaciones que no necesariamente afectan gravemente la convivencia escolar.

Previo a aplicar estas medidas:

- 1) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
- 2) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Al momento de aplicar estas medidas

- 1) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la rector/a del Colegio Bicentenario Louis Pasteur.
- 2) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- 3) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante Rectoría, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- 4) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 5) Dirección del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

NOTA 1: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos de carácter político o ideológico.

NOTA 2: El Rector/a no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o de rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitoria definidas en el inciso 2° del artículo 9, que se presenten durante sus estudios. No podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión

²⁹ Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

NOTA 3. En caso de que él o la estudiante repita de curso, tanto en la educación básica como en la educación media tiene el derecho a permanecer en el mismo establecimiento, sin que, por esa causa, le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Sanciones que no se pueden aplicar

Es necesario tener presente que existen sanciones que no pueden aplicarse por carecer de función formativa, así como por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

Entre estas sanciones se encuentran:

- 1) Castigos físicos.
- 2) Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
- 3) Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- 4) Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
- 5) Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- 6) Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazadas o ser madre
- 7) Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por razones de su rendimiento.
- 8) Retener los documentos académicos u aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

Normas en el ámbito pedagógico:

Conductas esperadas que permitirán que el estudiante participe responsable y colaborativamente en las actividades curriculares y extracurriculares con su grupo, prepare y rinda sus evaluaciones con autonomía, responsabilidad y honestidad, de acuerdo con lo establecido.

Normas	Faltas	Criterios para evaluar la gravedad de la conducta	Medidas
i. Mantener una <u>conducta responsable</u> con las actividades programadas,	v. Conductas que impiden el trabajo pedagógico y aprendizaje de los estudiantes: Inasistencia sin justificación,	<u>Generales:</u>	<u>Siempre</u> ▪ Administrativas

<p>las tareas y evaluaciones solicitadas: asistencia, puntualidad, participación, autonomía progresiva</p> <p>i. Mantener una <u>conducta de colaboración</u> con el docente y su grupo curso: participación en comités, solidaridad con compañeros</p> <p>ii. Mantener <u>conductas de respeto</u> por la enseñanza del docente, indicaciones específicas y organización del aula, los trabajos y evaluaciones de los pares.</p> <p>v. Mantener <u>conductas basadas en la honestidad</u> frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones</p>	<p>atrasos, negativa a trabajar, realización de actividades ajenas a lo programado (uso de artefactos, u otros), asistir sin el material de trabajo o tarea asignada, negarse a realizar una evaluación.</p> <p>i. Conductas que transgreden el valor de la colaboración y solidaridad con su grupo: desatender los roles o tareas de colaboración asignadas.</p> <p>ii. Conductas que interrumpan o dañen el trabajo y aprendizaje de su grupo: interrumpir la clase, dañar el trabajo de otro.</p> <p>iii. Conductas deshonestas frente al trabajo y evaluaciones: entregar y/o recibir información durante un proceso evaluativo, adulterar notas en el libro de clases, hurtar material académico, plagiar un documento o trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leve: conductas cuyo origen sea por olvido, descuido o falta de información: Ejemplo: llegar sin tarea. ▪ Grave: conductas que de manera intencional transgreden los valores institucionales. Ejemplo: copiar en una prueba. ▪ Gravísima: conductas cuyo origen sea intencionado y que en un contexto social sería catalogado como delito serán: Ejemplo: robar y vender un examen. <p><u>Específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Edad / nivel educativo ▪ Conducta anterior ▪ Motivación/ intencionalidad ▪ Necesidades Educativas Especiales ▪ Otros 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formativas ▪ Reparación <p><u>Evaluar necesidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocar Apoderado ▪ Servicio pedagógico ▪ Apoyo psicosocial ▪ Protección ▪ Sancionatorias (Sanciones según Reglamento de evaluación, otras)
---	---	--	--

Normas en el ámbito de las Relaciones de Convivencia:

Conductas que permiten contar con relaciones de respeto, cuidado, colaboración y solidaridad entre los distintos integrantes de la comunidad, abordando las diferencias de manera pacífica y colaborativa. (Todos los comportamientos se deben mantener adentro y portando uniforme escolar

Normas	Faltas	Criterios para evaluar la gravedad de la conducta	Medidas
<p>k. Mantener <u>conductas de respeto</u> en la relación y comunicación con pares y adultos, en los distintos espacios educativos y sociales.</p> <p>k. Mantener <u>conductas basadas en la honestidad</u> en la relación con pares, adultos y disposiciones institucionales</p> <p>i. Mantener <u>conductas de cuidado, colaboración y solidaridad</u> con los pares y adultos, siendo proactivo en el resguardo de la integridad física y psicológica de los distintos integrantes de la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conductas que <u>vulneran la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Uso de sobrenombres y apodos, uso de lenguaje ofensivo, agredir física o verbalmente a otro, acoso ocasional o sistemático en cualquiera de sus formas, confabularse para menoscabar a otro, actuar con discriminación. ○ Destruir las pertenencias y materiales de otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad. ○ Desafiar a un adulto frente a una indicación, límite u orientación para su propio bien ○ Manifestaciones de pololeo con alta exposición pública de la intimidad. ○ Cometer abusos y/o acoso sexual. 	<p><u>Generales</u>:</p> <p>Leves: Todas aquellas conductas que su origen sea por descuido o falta de información. Ejemplo: pasar a llevar a alguien sin intención.</p> <p>Graves: Todas aquellas conductas que de manera intencional dañen la integridad física o psicológica de otro. Ejemplo: burlarse públicamente de un compañero.</p> <p>Gravísimas: Todas aquellas conductas cuyo origen sea acción intencional, deliberado, dañen gravemente la integridad física y/o psicológica de otro, o constituyan delito. Ejemplo: agredir con arma a un compañero.</p>	<p><u>Siempre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrativas ▪ Formativas ▪ Reparación ▪ Resolución colaborativa de conflictos <p><u>Evaluar necesidad</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocar Apoderado ▪ Servicio comunitario ▪ Apoyo psicosocial ▪ Protección ▪ Sancionatorias <p>Activación de protocolos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Violencia Escolar

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Portar armas y / u objetos de cualquier tipo que pongan en peligro la integridad física de terceros. ○ Visitar, promover y/o portar material pornográfico. ○ Traficar, portar y consumir drogas en el establecimiento. ○ Promover, dirigir y/o participar en “paros” de actividades escolares o “tomas” del establecimiento. ▪ Conductas que atenten <u>contra el principio de honestidad</u> en las relaciones <ul style="list-style-type: none"> ○ Mentir acerca de otro, engañar a través de cualquier medio a otro miembro de la comunidad educativa. ○ Hurtar pertenencias de otro. ○ Hacer uso malicioso de recursos económicos bajo su resguardo. ▪ Conductas que <u>transgredan los acuerdos de colaboración y solidaridad asumidos</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ No cumplir con las responsabilidades de un cargo en una Directiva de un curso u otra responsabilidad asumida. ○ No prestar atención y auxilio a otro miembro de la comunidad. ○ Uso de mascarillas y cumplimiento de cuidados 	<p><u>Específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Edad / nivel educativo ▪ Conducta anterior ▪ Motivación/ intencionalidad ▪ Necesidades Educativas Especiales ▪ Características del afectado <p>Otros</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accidentes Escolares ▪ Otro
--	---	--	--

	preventivos establecidos por el colegio		
--	---	--	--

Normas en el ámbito de Autocuidado:

Conductas que favorecen la salud, la seguridad, el cuidado de la integridad física y psicológica, así como la presentación personal acorde con las definiciones del Proyecto Educativo en un continuo desarrollo de la autonomía. (Todos los comportamientos se deben mantener adentro y portando uniforme escolar

Normas	Faltas	Criterios específicos para evaluar la conducta	Medidas
<p>i. Mantener conductas de cuidado e higiene personal, respetando las definiciones institucionales de uniforme y accesorios.</p> <p>ii. Conductas de respeto y práctica a los protocolos institucionales y normas de seguridad</p> <p>iii. Conductas de respeto a su cuerpo y espacios de intimidad, comprendiendo la diferencia entre lo privado y lo público</p> <p>v. Velar por la propia salud sin exponerse a situaciones de riesgo.</p>	<p>Todas aquellas conductas que descuiden o atenten contra la integridad física y psicológica de uno mismo.</p> <p>Todas aquellas conductas que transgredan las disposiciones institucionales respecto de la presentación personal a clases y otras actividades: presentarse sin uniforme, descuidar la higiene personal, presentarse con accesorios personales prohibidos.</p> <p>Uso de mascarillas y cumplimiento de cuidados preventivos establecidos por el colegio</p>	<p><u>Generales:</u></p> <p>Leves: Todas aquellas conductas que su origen sea por descuido o falta de información. Ejemplo: correr por un lugar indebido, presentarse sin el uniforme completo.</p> <p>Graves: Todas aquellas conductas que de manera intencional dañen gravemente la integridad física o psicológica. Ejemplo: publicar fotos de espacios íntimos, consumir tabaco.</p> <p>Gravísimas: Todas aquellas conductas cuyo origen sea acción intencional, deliberado, dañen gravemente la</p>	<p><u>Siempre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrativas ▪ Formativas ▪ Convocar Padres <p><u>Evaluar necesidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo psicosocial ▪ Protección ▪ Activación de protocolos específicos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accidentes escolares ▪ Consumo de drogas

	Salidas del espacio educativo sin autorización, consumo de sustancias tóxicas, conductas de autoagresión, transgredir normas de seguridad.	<p>integridad física y/o psicológica Ejemplo: conductas que atenten contra la propia vida.</p> <p><u>Específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Edad / nivel educativo ▪ Conducta anterior ▪ Motivación/ intencionalidad ▪ Necesidades Educativas Especiales 	
--	--	--	--

Normas en el ámbito de Cuidado del Medio y Espacio Educativo:

Conductas que cautelan y colaboran con la preservación del medio natural y los bienes muebles e inmuebles de la comunidad. (Todos los comportamientos se deben mantener adentro y portando uniforme escolar.

Normas	Faltas	Criterios para evaluar la gravedad de la conducta	Medidas
<p>Mantener conductas de uso cuidadoso de los materiales, recursos naturales y espacios de la comunidad, solicitando la autorización cuando así esté estipulado.</p> <p>Mantener conductas de colaboración con el cuidado del medio asumiendo</p>	<p><u>Conductas que dañen</u> cualquier inmueble, espacio y/o material de la comunidad educativa y de otros espacios en contexto curricular. Ensuciar, rayar, destruir, deteriorar, destruir cualquier espacio del colegio interno, externo y/o público en contexto de una actividad educativa. Hacer uso inadecuado de los recursos naturales y/o productos derivados.</p>	<p><u>Generales:</u></p> <p>Leves: Todas aquellas conductas que su origen sea por descuido o falta de información. Ejemplo: romper una planta sin intención, no cumplir labor de semanero</p> <p>Graves: Todas aquellas conductas que de manera intencional dañen un bien. Ejemplo: rayar las puertas de las salas.</p>	<p><u>Siempre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrativas ▪ Formativas ▪ Servicio comunitario ▪ Reparación <p><u>Evaluar necesidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocar Padres ▪ Apoyo psicosocial ▪ Sancionatorias

responsabilidades asignadas y alertando situaciones de riesgo	<u>Conductas que falten a la responsabilidad</u> asignada como cuidado del aula o otra. (Encargado de ornato) Uso de mascarillas y cumplimiento de cuidados preventivos establecidos por el colegio	Gravísimas: Todas aquellas conductas cuyo origen sea acción intencional, deliberado, dañen gravemente un inmueble Ejemplo: promover y participar en la destrucción de mobiliario. <u>Específicos</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Edad / nivel educativo ▪ Conducta anterior ▪ Motivación/ intencionalidad ▪ Necesidades Educativas Especiales ▪ Características del afectado ▪ Otros 	
---	--	--	--

Cumplimientos destacados y reconocimientos

Con el propósito de favorecer la formación de estudiantes de acuerdo a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo, se hará especial reconocimiento de manera mensual a los estudiantes cuyas conductas destaquen en:

COMPORTAMIENTOS DESTACADAS DE ACUERDO A LOS VALORES DEL PEI.

- Liderazgo positivo para una convivencia pacífica.
- Liderazgo positivo en actividades curriculares y extracurriculares.
- Pro actividad en el cuidado medio y espacio educativo.
- Interactúa de manera armónica con sus compañeros de igual o distinto sexo.
- Reconoce las diferencias y opiniones distintas de las propias, y valora el aporte de terceros.
- Usa un vocabulario adecuado y cortés.
- Resuelve sus diferencias de manera pacífica con sus pares.

- Participa en diversas instancias de expresión relacionadas con la formación valórica, ciudadana y DDHH.
- Cuida y mantiene su presentación personal además de demostrar hábitos de asistencia y puntualidad de manera constante.
- Por uso correcto y oportuno del uniforme.
- Valora y protege las dependencias, aseo y ornato de la escuela
- Participa en las actividades extraescolares en representación de la escuela, comuna o provincia.
- Actúa de manera solidaria, respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- Cumple con tareas, deberes y compromisos adquiridos.

El reconocimiento efectivo de estas conductas se realizará a través de las siguientes acciones:

- Refuerzo positivo en la sala de clases, a través de verbalizaciones, imágenes u otras acciones que denote el destaque.
- Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante.
- Reconocimiento público en ceremonia de término de ciclo.
- Incorporación al cuadro de honor en su actualización.
- Premios

Conductas de apoyo por parte de padres, madres y apoderados esperadas por el establecimiento:

- 1) Apoyar la asistencia y puntualidad, justificando de manera oportuna las ausencias y atrasos
- 2) Apoyar la responsabilidad con tareas, materiales y estudio
- 3) Apoyar la honestidad
- 4) Apoyar la solidaridad con compañeros
- 5) Asistir a las citaciones por parte de docentes, inspector, Coordinador/a de convivencia para buscar estrategias de apoyo en caso de que lo requiera.
- 6) Informar cuando el estudiante señale estar viviendo problemas de convivencia con algún miembro de la comunidad
- 7) Facilitar actividades de carácter educativo, o que tengan por finalidad una sana convivencia
- 8) La participación y apoyo en salidas pedagógicas, giras de estudio, actividades de la comunidad educativa (como ej. día de la familia, Feria Gastronómica Francesa) o deportivas.
- 9) Procurar que sus hijos asistan al establecimiento puntualmente, en buen estado de salud y aseo y con el material necesario.
- 10) Apoya en la imagen corporativa y resguardo del prestigio el Colegio.

XI. REGULACIONES ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el marco de las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional, nuestra institución busca promover, a través de las regulaciones y distintas iniciativas, una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Se busca contar con una convivencia sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa, sin violencia, entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Para esto se cuenta con las siguientes regulaciones:

Respecto del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento

En el Colegio Louis Pasteur, el Consejo Escolar está conformado por los siguientes miembros:

- 1) Representante del Sostenedor
- 2) Rector/a,
- 3) Inspector/a General
- 4) Representante de los y las docentes
- 5) Representante de los y las asistentes de la educación
- 6) Representante de Educación Parvularia
- 7) Coordinador/a Pedagógica,
- 8) Orientador/a
- 9) Presidente del Centro General de Padres, Madres y Apoderados
- 10) Coordinador del PIE
- 11) Coordinadora PME-SEP
- 12) Coordinadora Área Social
- 13) Presidente/a del Centro de Estudiantes
- 14) Coordinador/a de Convivencia Escolar

El Consejo Escolar en lo referido a Convivencia Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- Apoyar la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el proyecto educativo Institucional (P.E.I.) y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.

- Conocer la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
- Informar acerca de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Conocer y apoyar en la implementación los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Participar en la capacitación a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, discriminación, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- Requerir a Coordinador/a de Convivencia Escolar, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Este consejo se reúne al menos cuatro veces en el año, para lo cual serán citados sus miembros a través de correo electrónico o mensajería de texto, la asistencia es de carácter obligatoria y en caso justificado de ausencia, se podrá enviar un reemplazo que pertenezca a dicho grupo de actores sociales al cual representa.

Respecto del Coordinador/a de Convivencia Escolar, su nombramiento y funciones.

- Existirá en el establecimiento un Coordinador/a de Convivencia Escolar, quien será designado por el Rector/a del establecimiento e informado al Consejo Escolar y Alianza Francesa de Traiguén, para velar que todos los principios declarados en este documento y en nuestro Proyecto Educativo Institucional se cumpla.
- Coordinador/a de Convivencia Escolar será quien presida las reuniones del Consejo Escolar referidos a Convivencia Escolar
- Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de buena convivencia escolar.
- Será responsabilidad Investigar en los casos correspondientes e informar a la Rector/a e Inspector General del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, además contará con el apoyo del Inspector General y Orientador en las mediaciones escolares en caso requerido.
- Coordinador/a de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:
 - a) Diseñar, elaborar e implementar un plan de convivencia escolar, en común acuerdo con el consejo escolar.
 - b) Conformar en conjunto con la rectoría del establecimiento el Equipo de Convivencia Escolar según estrategias previstas en el plan de convivencia escolar.
 - c) Realizar el seguimiento y monitoreo del plan de convivencia escolar.
 - d) Informar sistemáticamente a Rectoría, Inspectoría General y Consejo Escolar los avances y/o dificultades del plan de convivencia escolar.
 - e) Coordinar el equipo de Convivencia Escolar.
- El equipo de Convivencia Escolar estará conformado por los siguientes profesionales del establecimiento:

- a) Inspector/a General del Establecimiento.
- b) Orientador/a.
- c) Psicólogos/as enseñanza media.
- d) Psicólogos/as enseñanza básica.
- e) Trabajadora social.
- f) Representante de educación parvularia.
- g) Apoyo de inspectores de pasillo.

- En caso de ausencia de Coordinador/a de Convivencia Escolar, el Inspector/a General queda facultado para asumir las funciones y atribuciones que le competen directamente a Coordinador/a.

Respecto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar³⁰:

El plan es diseñado anualmente por el equipo de Convivencia Escolar y presentado al Consejo Escolar para su validación y apoyo. (Ver Anexo VII).

Tanto su diseño, como implementación y monitoreo será responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar.

Respecto de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, estas quedan explicitadas en el capítulo *Normas Faltas y Cumplimiento destacado* de acuerdo a los valores de PEI.

Respecto de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

Se entenderá como resolución colaborativa de conflictos, el brindar la oportunidad a los estudiantes de resolver a través de Mediación, Conciliación o Arbitraje Escolar, a modo de favorecer el desarrollo de competencias de comunicación asertiva para la búsqueda de acuerdos, facilitando así el sentido formativo que la experiencia de resolución de conflictos entrega.

Siendo la resolución colaborativa de conflictos una experiencia formativa y necesaria para recomponer las situaciones de conflicto, se implementará en todas aquellas situaciones que favorezca la convivencia.

Procedimiento:

Vía 1:

- 1) Cualquier adulto que identifique una situación de conflicto entre estudiantes, que no se pueda resolver con una acción inmediata de quien la detecte; será informada al Profesor Jefe.
- 2) Profesor Jefe, observa y determina necesidad de derivación a Convivencia Escolar para que intervenga.

³⁰ Ver Anexo. Plan de Gestión de Convivencia escolar.

- 3) Convivencia Escolar designa responsable del apoyo que decidirá si la técnica específica a utilizar será el arbitraje, conciliación o mediación y evaluación de principales características psicológicas.
- 4) Convivencia Escolar, registra, informa a los apoderados y realiza seguimiento de los acuerdos.

Vía 2:

- 1) Estudiante y/o su apoderado solicitan a Profesor Jefe instancia para resolver conflicto con un compañero o estudiante de otro curso.
- 2) Profesor Jefe de deriva a Convivencia Escolar para que intervenga.
- 3) Convivencia Escolar designa responsable del apoyo que decidirá si la técnica específica a utilizar será el arbitraje, conciliación o mediación.
- 4) Convivencia Escolar, registra, informa a los apoderados y realiza seguimiento de los acuerdos.

Todos los estudiantes pueden participar de estos procedimientos. En el caso de la mediación se deberá contar con la voluntariedad de ambas partes.

Mediación: Un tercero imparcial facilita las condiciones de diálogo entre las partes para que estas, en conjunto y libremente, busquen una solución que les satisfaga.

Conciliación: Un tercero imparcial facilita las condiciones de diálogo entre las partes y propone soluciones alternativas para que las partes puedan consensuar la que mejor responde a sus necesidades.

Arbitraje: Un tercero estudia la situación y define que se que debe hacer cada parte u otro miembro de la comunidad para dar una salida el conflicto.

Estrategias de Prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar

Con el fin de prevenir situaciones de violencia entre miembros de la comunidad escolar el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:

- Los estudiantes habrán revisado las características principales de las situaciones de bullying ampliado sus conocimientos respecto a distintos tipos.
- Aprenderán cómo pueden colaborar para mejorar la convivencia escolar a través de sus testimonios y denuncias a Convivencia escolar.
- Desarrollarán la empatía por sus pares víctimas del bullying y colaborarán para apoyarse mutuamente utilizando sus habilidades comunicativas para establecer vínculos de amistad.
- Desarrollarán la capacidad de usar habilidades de resolución de problemas para generar soluciones.
- Revisarán las habilidades sociales y responsabilidades individuales en la creación de una norma de colegio preventiva de comportamientos intimidatorios.

- Las estrategias general es de prevención, buscan estimular el desarrollo de conocimientos y habilidades socioafectivas que ayude a los estudiantes a prevenir y manejar situaciones de bullying y violencia escolar.
- Los estudiantes participarán en diversas actividades específicas integradas a distintos subsectores de aprendizaje, asambleas, debates, consejos de cursos, charlas, talleres y otras planificadas por el establecimiento, redes de apoyo, docentes de aula, asistentes de la educación, entre otras.

La forma de abordar situaciones de violencia se encuentran contenidas en el Protocolo³¹ de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre pares. Ver Anexo II.

Respecto de la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estos y el establecimiento educacional.

Reconocimiento del derecho a asociación.

El Colegio Bicentenario Louis Pasteur reconoce el derecho a asociación a través de la validación de las diferentes instancias existentes para ello , tales como : Centro General de Estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Comité de Seguridad Escolar. Se garantiza el apoyo a través de asesores que acompañen el adecuado funcionamiento de las distintas organizaciones existentes.

Las distintas instancias de participación, regulan su funcionamiento de acuerdo a los decretos y normativas vigentes.

- Centro de Alumnos Decreto: N°524 de 1990 del Ministerio de Educación.
- Centro de Padres y Apoderado: Decreto N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación.
- Consejo Escolar: Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación
- Consejo de Profesores: Ley 19.070 artículo N° 15

Mecanismos de Articulación entre las diferentes organizaciones del Colegio:

Equipo de Liderazgo:

Nuestro establecimiento contará con un equipo de liderazgo el cual se conformará todos los años.

³¹ Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar, o violencia escolar.

Este será un equipo de gestión que coordina y organiza los procesos de acompañamiento y seguimiento en las áreas pedagógicas y administrativas y será conformada por los siguientes:

1. Rector/a.
2. Coordinador/a pedagógico.
3. Inspector/a general.
4. Coordinador/a de convivencia Escolar.
5. Coordinador/a de comunicaciones.
6. Coordinador/a PME y SEP
7. Coordinador/a de PIE
8. Orientador.
9. Coordinador/a área social.
10. Coordinador/a seguridad escolar
11. Mayordomo
12. Coordinador/a de TIC.
13. Coordinador/a asuntos JUNAEB.
14. Coordinador/a extraescolar.

Para garantizar la correcta articulación y comunicación entre las distintas instancias de organización y los directivos del establecimiento se cuenta con las siguientes reuniones:

INSTANCIAS DE COORDINACIÓN	PERIODICIDAD
Consejo General de Profesores con la presencia de Directivos	4 veces al mes
Consejo Escolar con la presencia de Directivos	4 veces al año
Reunión de Directiva de Centro de Alumnos con Rectoría y/o equipo Directivo.	Bimensual
Consejos de Delegados de curso del Centro de alumnos con presencia de Rectoría y/o Equipo Directivo	2 veces al año

Consejo de Delegados de curso del Centro de Padres con presencia de Rectoría y/o Equipo Directivo.	2 veces al año
Equipo de Liderazgo	4 veces al año
Reunión de Directiva de Centro de Padres y apoderados con Rectoría y/o Equipo Directivo.	1 vez al mes

XII. APROBACION, MODIFICACION ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO.

Aprobación del reglamento interno:

El Reglamento Interno del Colegio Bicentenario Louis Pasteur y sus actualizaciones serán aprobados por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

Actualizaciones y modificaciones al reglamento interno

El Reglamento del Colegio Bicentenario Louis Pasteur se revisará cada año escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir de la publicación de este en página web previo aviso a la comunidad educativa, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Las modificaciones deberán ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá emitir su opinión sobre el particular.

Difusión del reglamento interno, anexos y protocolos de actuación.

El presente reglamento y sus protocolos, serán difundidos a la comunidad educativa y tomarán conocimiento de estos todos sus actores

Los padres recibirán en forma física y/o digital el reglamento y sus protocolos, y firmarán en hoja de matrícula su recepción.

Los estudiantes recibirán información permanente del contenido del reglamento en el horario de Consejo de Curso y/o Orientación.

Los profesores y asistentes de la educación lo recibirán mediante correo personal u otro medio tecnológico una copia de dichos documentos.

La comunidad en general puede consultarlo en página web: www.colegiolp.com

Para la mejora continua de la convivencia escolar, este reglamento será evaluado en consejos de curso, reuniones de apoderados, encuestas y /u otros que surjan como resultados de su seguimiento.

El Coordinador/a de Convivencia Escolar en conjunto con Inspector General, serán responsables de la difusión de este reglamento y sus protocolos.

El plan anual de convivencia escolar contemplará acciones destinadas a difundir el reglamento interno a todos los actores de la comunidad escolar, a comprender sus disposiciones, los valores y principios que se encuentran a la base de ellas.

También se considerarán acciones para que los protocolos de actuación sean conocidos y comprendidos por todos los miembros de la comunidad escolar como su socialización en páginas web, trabajo con centro de estudiantes y general de apoderados.

XIII. CAPITULO REGULACIONES NIVEL PARVULARIO.

Lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, es plenamente aplicable a los estudiantes de educación parvularia, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos y su edad evolutiva.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de regulaciones específicas que puedan dar respuesta a sus necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato, la autonomía progresiva y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Esto implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, nuestro enfoque formativo implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

Principios al que se ajusta el reglamento interno del nivel.

La Convención Internacional de Derechos del Niño en su Art. 5°, señala que “los Estados Partes respetarán las responsabilidades, los derechos y los deberes de los padres o, en su caso, de los miembros de la familia ampliada o de la comunidad, según establezca la costumbre local, de los tutores u otras personas encargadas legalmente del niño de impartirle, en consonancia con la evolución de sus facultades, dirección y orientación apropiadas para que el niño ejerza los derechos reconocidos en la presente Convención”³².

³² Convención de Derechos del Niño, Art. 5.

De lo anterior, se desprende que los niños, niñas, tendrán progresivamente la facultad de ejercer sus derechos de acuerdo con la evolución de sus facultades, edad y madurez, y en base al acompañamiento y guía que realicen sus padres o tutores, confiriéndoles progresivamente un mayor protagonismo en la definición de su identidad y una mayor incidencia en las decisiones sobre los asuntos que les conciernen.

La participación implica que los niños, niñas tienen derecho a expresarse libremente sobre cuestiones que afectan su vida social, económica, religiosa, cultural y política. Derecho que abarca el derecho a ser oído, el derecho a la información y el derecho a la libertad de asociación³³.

En su proceso de crecimiento, aquellos que ejercen estos derechos, aprenden a ejercer el resto ellos de manera progresiva a medida que van alcanzando habilidades inherentes a su edad de desarrollo.

La participación de niños, niñas parvularios del establecimiento será para Colegio Bicentenario Louis Pasteur inclusiva, lo cual significa que³⁴:

- Las posibilidades de participación están adaptadas a las necesidades y proceso evolutivo de los niños, niñas.
- Se proporcionará una representatividad equilibrada en las actividades. Esto implica la diversidad de experiencias y pertenencias socioculturales, diferentes edades, género y capacidades.
- Se promoverá la diversidad de opiniones, prestando la máxima atención a los grupos excluidos de acuerdo a la edad del ciclo vital en que se encuentran.

Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa del nivel.

Derechos de los párvulos:

- 1) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- 2) Acceso a servicios como la educación.
- 3) Atención de la salud tanto física como psicológica.
- 4) Desarrollo pleno de su personalidad, habilidades y talentos.
- 5) Crecer en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.
- 6) Recibir apoyo y acompañamiento sobre la manera en que pueden ejercer sus derechos.
- 7) Participar y a ser escuchados en decisiones que les afecten.

³³ EDUCO, 2015.

³⁴ MINEDUC, 2018.

Derechos de los padres y apoderados

- 1) Obtener del colegio información sobre sus hijos de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.
- 2) Ser recibidos por la Educadora responsable de su hijo(a) en el horario destinado a tal efecto, previa cita consignado en capítulo de participación.
- 3) Comunicarse por escrito con el colegio mediante la Agenda Escolar de sus hijos (a).
- 4) Participar del centro de padres y apoderados del colegio, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado. (Reglamento de centros de padres y apoderados)
- 5) Asistir a reuniones mensuales con la educadora responsable de su hijo(a).
- 6) Ser informados de las avances y dificultades que pueda presentar su hijo (a) en el transcurso del año escolar.
- 7) Respetar el conducto regular, establecido en este Reglamento para presentar reclamos, denuncias o simplemente inquietudes, pedir orientación, etc. Las sanciones a apoderados que realizan denuncias sin fundamentos o que no tienen lugar en superintendencia de educación, se remitirán a procedimientos del art. 65 de la ley 20.529³⁵ de la calidad de educación.

Deberes de los padres:

- 1) Al ingresar al establecimiento se obligan a conocer, adherir, respetar, cumplir y promover el Proyecto Educativo, el reglamento interno y demás normativa interna del establecimiento
- 2) A mantener un diálogo permanente con las educadoras, en base a una comunicación respetuosa y apegada a flujograma del nivel.
- 3) Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su hijo(a).
- 4) Los apoderados deberán justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
- 5) Para tal efecto, deberán revisar diariamente las responsabilidades formativas consignadas en la agenda o cuaderno de comunicaciones de su hijo(a). A través de esta última, se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones al apoderado, siendo obligación de este último la revisión y lectura misma.
- 6) Asistir al colegio durante las reuniones de curso, así como en caso de citación de la educadora responsable u otras autoridades del colegio.
- 7) Si no asiste a reuniones de apoderado deberá acudir al establecimiento a recibir la información acerca de los puntos tratados en la reunión.
- 8) Fijar un domicilio indicando un número telefónico y/o correo electrónico, informando, al colegio cada vez que cambie uno de ellos, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado.
- 9) Proveer a los niños y niñas de todos los materiales requeridos por el colegio para las diferentes actividades de aprendizajes.
- 10) Informar por escrito a la dirección de toda orden o prohibición judicial que diga relación con visitas o retiro de su hijo (a) de clases y de cualquier cambio de apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente registrado oficialmente en el mismo.
- 11) Hacer evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el colegio así lo requiera.

³⁵ Artículo 65.- Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.

Derechos y deberes de las educadoras:

Los deberes de las Educadoras del nivel, se supeditan a los establecidos en capítulo “Derechos y deberes de los docentes y asistentes de educación”.

Derechos y deberes de los técnicos del nivel.

Los deberes de los técnicos del nivel, se supeditan a los establecidos en capítulo “Derechos y deberes de los docentes y asistentes de educación”.

Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel.

Tramos curriculares que imparte el nivel:

	Curso	Total de cursos
Nivel Enseñanza Parvularia	NT1 y NT2	4

Horarios de Funcionamiento:

La jornada comienza a las 8:05 horas finalizando 12:30 para nivel de enseñanza NT1 y NT2

En las tardes solo si se asignan talleres PME-SEP y será informado oportunamente a los apoderados en el cuaderno de comunicaciones y reuniones de micro centro. Estos son de asistencia voluntaria de los niños para el nivel T2.

Las actividades se desarrollaran de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

Pre kínder A	8:05 a 12:30 hrs.
Pre kínder B	8:05 a 12:30 hrs.
Kínder A	8:05 a 12:30 hrs.
Kínder B	8:05 a 12:30 hrs.

Recreos

Se modifica de acuerdo a la planificación horaria del año

Dos recreos de 20 minutos.

Recepción

La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia está bajo responsabilidad de auxiliar de turno. El auxiliar recibe a los apoderados y los niños en la entrada del establecimiento y estos ingresan a sala de manera independiente.

En caso de que existan niños o niñas con dificultades de adaptación en el mes de marzo, se permitirá el ingreso del apoderado hasta la sala.

Retiro

A la salida los niños y niñas serán entregados personalmente a los apoderados por la Educadora de Párvulos o Asistente del nivel, si así no fuera, el apoderado avisará oportunamente a través de la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones, el nombre de la persona autorizada a quien ha confiado el retiro de sus hijos.

Atrasos:

Kínder: Los niños y niñas que estén en esta situación deberán ingresar por secretaría y solicitar el pase para el ingreso, en donde asistente y/o auxiliar de turno

Retiro Anticipado:

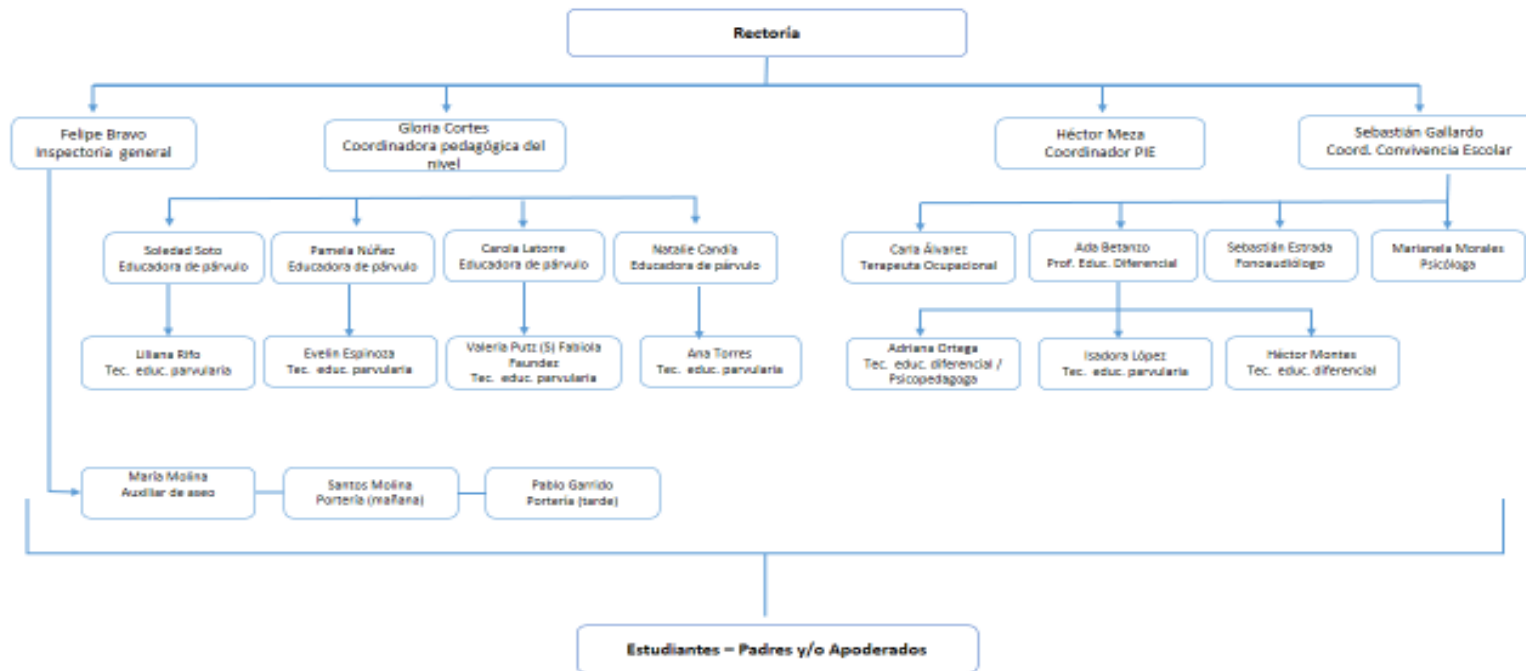
Apoderado pasa a secretaría a retirar y espera la llegada de su pupilo en recepción del establecimiento

La Asistente de párvulo será encargada trasladar al estudiante a recepción o en su defecto funcionario asistente de educación de turno.

Contenidos y funcionarios responsables del Registro de Matrícula:

Las consideraciones respecto al proceso de matrícula están descritos en capítulo *“Regulaciones del proceso de Admisión”*

Organigrama del Nivel parvulario



Roles de los docentes y asistentes de la educación:

Profesional de la educación de Colegio Louis Pasteur, busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la senso-motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Educadoras de Párvulos:

- Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- Realizar labores administrativas docentes.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento.

- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Liderazgo pedagógico.

Asistente de párvulos:

- Colaboradora activa de la Educadora de Párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos en que la Educadora estime conveniente para la atención integral del niño en todo momento de la jornada de trabajo.
- Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
- Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora.
- Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala de clases, material didáctico y lúdico en general.
- Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitando situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente.
- Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que esta tome las decisiones que correspondan.
- Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
- Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora Pedagógica.
- Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.
- Registrar en el cuaderno de novedades diarias las situaciones relevantes durante la jornada de trabajo de los niños y apoderados.
- Recibir y despedir a los niños y niñas.
- Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.
- Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.

Auxiliar de servicios:

- Realizar y mantener el aseo general de oficina, sala de actividades, baños, pasillos, patio y frontis del servicio.
- Llevar correspondencia y pedido las veces que sea necesario.
- Velar por la mantención de equipos a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normativas higiénicas de las dependencias a su cargo.

- Participar activamente en reuniones que se le cita.
- Sacar la basura de las dependencias del nivel.
- Dejar ordenadas y limpias todas las salas de actividades y oficina para el día siguiente.

Rol de las directivas de curso:

- Realizar un plan en común que vaya en directo beneficio de los niños de cada nivel de educación parvularia de nuestro colegio.
- Que participe de las reuniones de Centro General de Padres del Colegio.
- Que este proyecto invite a los niños y niñas a conocer el mundo que los rodea a través de actividades recreativas y lúdicas, junto a su grupo de pares.
- Que todos los dineros recaudados durante el año escolar sean utilizados para actividades de formación valórica, y conocimiento, participación a nuevas experiencias de aprendizajes de acuerdo a los programas de cada nivel, en directa relación con las necesidades de los niños (a).

Mecanismos de comunicación con los padres:

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales y flujo de información, hacia y desde los padres:

- La agenda escolar o cuaderno de comunicaciones es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Docentes jefes de los niveles mantendrán un horario de atención a apoderados agendado al inicio de año

Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

Requisitos de ingreso.

De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a la Enseñanza del primer y segundo ciclo de Educación Parvularia es:

Primer ciclo de aprendizaje :Pre-kínder	4 años cumplidos al 31 de marzo
Segundo ciclo de aprendizaje: Kínder	5 años cumplidos al 31 de marzo

De la documentación.

- Apoderados no deberán entregar información debido a que establecimiento adhiere a proceso de postulación en mineduc.cl

Uniforme y ropa de cambio.

Rector/a del colegio, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

- El uso de la vestimenta oficial del colegio en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.
- Particularidad del nivel; uso de delantal; ropa en las clases de arte, etc.
- El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido del niño o niña para evitar confusiones o pérdidas.
- Todos los párvulos utilizarán buzo del colegio, polera, zapatillas blancas, casaca del colegio para los meses de invierno

Meses de verano y primavera	Calzas color del buzo, polera institucional cuello polo, short de algodón color azul, zapatillas blancas Morrall, bolsa de colación, pechera institucional.
Meses de invierno	Buzo institucional del colegio, polera institucional cuello polo, casaca del colegio, zapatillas blancas Morrall , bolsa de colación , pechera institucional

Ropa de cambio en caso de emergencias:

Se solicitará una ropa de cambio durante el primer mes.

En caso de necesidad de cambio de ropa, será el apoderado, apoderado suplente y/o familiar que el determine, quien debe acudir al colegio a realizar la muda a su pupilo.

Si los anteriores no acuden al colegio, el nivel dispondrá de un/a encargado de realizar el cambio de ropa.

Regulaciones en el ámbito de la seguridad, la higiene y la salud

Plan Integral de Seguridad Escolar. (PISE):

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo la aplicación de planes de evacuación de los párvulos³⁶.

Normas de seguridad:

1. El establecimiento no se hace responsable por objetos de valor que los niños puedan traer al establecimiento.
2. Con el objeto de mantener un ambiente saludable, prevenir riesgos y dar cumplimiento a las normas legales vigentes, los padres o apoderados no podrán fumar ni consumir bebidas alcohólicas mientras se encuentren al interior del Colegio.
3. Los padres y apoderados no podrán ingresar a lugares de acceso restringido ni distraer al personal durante el desempeño de su trabajo. En general, no podrán obstaculizar de manera alguna el correcto funcionamiento de las actividades.
4. Los padres y apoderados informarán oportunamente las condiciones de salud o psicológicas de sus hijos, de manera que en caso de emergencias puedan ser atendido de manera adecuada y oportuna.

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

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de la educadora y la asistente de párvulos:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS³⁷. Deben determinarse los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de manos cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de la hora de colación, en forma diaria.

³⁶ Ver Anexos. Plan de Seguridad Integral.

³⁷ Organización Mundial de la Salud

- Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación:

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Alimentación:

Los niños comerán una colación saludable en los horarios de recreo

Los niños que asisten en horario de la tarde, deberán llegar almorzados. Se tomará una colación saludable a las 15:30 horas en el establecimiento. Este espacio será aprovechado para el trabajo de habilidades sociales de interacción, relaciones interpersonales, convivencia, autonomía, que se ajustan a lo establecido por nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

Medidas orientadas a resguardar la salud:

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud deben informar a la educadora de párvulos y respaldar diagnóstico con certificado médico.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente serán derivados a enfermería del establecimiento y procederá activación de protocolo si lo requiere la situación (Ver Protocolo de accidentes)

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto responsable.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con seguro escolar

Uso Medicamentos:

Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, será responsabilidad del apoderado organizar los horarios de ingesta y evitar la administración de estos en el establecimiento.

Cuando un medicamento deba ser entregado en horario de clases, solo se podrá administrar bajo receta médica que señale: nombre del niño o niña, medicamento, dosis, duración del tratamiento.

Si fuese un medicamento de difícil administración deberá asistir el apoderado, apoderado suplente o familiar para administrar el medicamento.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio:

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.

Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a la educadora de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios.

Si durante la jornada el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata la educadora de nivel derivará a enfermería y se informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, el niño debe permanecer en el hogar y realizar el tratamiento íntegramente para volver al colegio.

En el caso de pediculosis, el apoderado debe respetar el tratamiento en el hogar hasta que este concluya.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a apoderados de las medidas preventivas a realizarse en el curso. En todo momento se mantendrá la reserva del nombre del niño o niña.

Baño:

Los niños irán al baño en grupo, acompañados de asistente y educadora de párvulos.

En Kinder y Pre Kinder serán acompañados por asistentes y educadoras del nivel respectivo.

Control esfínter y cambio ropa:

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar:

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora o la técnico quien informará a apoderada para que acuda al establecimiento a realizar cambio de ropa del niño o niña.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán tomar medidas para consolidar el control de sus hijo/as.

De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

Medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia de los párvulos.

Ausencias prolongadas:

En caso que el niño o niña se ausente parcial o totalmente de una o más jornadas, el apoderado deberá informar de esta situación al establecimiento y educadora de párvulos al inicio de la jornada, a través de la cuaderno de comunicaciones o vía telefónica, haciendo llegar los documentos que respalden las ausencias cuando corresponda (certificados médicos).

En caso que la ausencia no esté justificada inspectoría realizará llamada telefónica a apoderado para conocer la razón de la ausencia.

Si la ausencia es prolongada y sin justificación, el establecimiento realizará diligencias para recabar los antecedentes que motivan la ausencia del niño o niña.

De los útiles u objetos olvidados en el hogar.

Apoderado debe hacer entrega en portería o secretaria del establecimiento para ser entregadas en el aula

Uso de artefactos electrónicos y juguetes.

Solo se utilizarán materiales y juguetes que están dispuestos en sala de clases y en momentos de esparcimiento y recreos.

Materiales.

Apoderado deberá entregar los materiales a educadora del nivel al inicio del año escolar con fecha máxima el último día de marzo, salvo situación especial que deberá ser planteada por el apoderado ante la educadora, quien podrá acceder a la facilidad respectiva.

Celebración de cumpleaños:

Los cumpleaños serán celebrados en dos momentos del año escolar, según programación de educadoras de cada nivel a la totalidad de los niños que cumplen en el semestre en curso (una celebración por semestre)

Autorización para la toma de fotografías y otros:

Apoderado será informado a través de agenda escolar o cuaderno de comunicaciones.

La firma de la comunicación será considerada como consentimiento para la participación del niño o niño de la actividad descrita.

Solicitud de Informes y/o documentos:

Los apoderados deberán solicitar documentación de los estudiantes respetando el flujograma organizacional, es decir, acudir a inspectoría general.

Para documentos de orden académicos se solicitarán a coordinadora de unidad técnica pedagógica.

Para documentos y certificados extra curriculares, deberá ser solicitado a inspector General.

Medidas de protección:

En virtud de la sospecha de vulneración de derecho de un niño o niña, se activará el protocolo³⁸ para tales diligencias. Ver Anexo II.

Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.

Para salidas pedagógicas, se deberá consultar protocolo de salidas pedagógicas del establecimiento.

Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.

Se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

³⁸ Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración.

Capacitación a educadoras y asistentes del nivel

- Se planificarán talleres de análisis y reflexión. Estos talleres estarán dirigidos a docentes, y comunidad escolar.
- En relación a los padres y las familias, se abordaran temáticas relativas al nivel escolar, a cargo del área de convivencia del colegio.
- En el caso de que se sumara al equipo un integrante nuevo, se realizará un proceso de inducción al nivel.

Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia:

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio.

En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medida disciplinaria.

Contribuyen a la gestión de convivencia, reforzar hábitos.

Clima de seguridad apropiado garante de derecho de los niños y niñas del nivel.

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

Se evaluarán medidas de activación de protocolo de vulneración de derechos en los casos de sospecha de ocurrencia.

Normas generales de convivencia para el nivel:

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

1. Promover un trato digno y respetuoso dentro de un ambiente de convivencia bien tratante y tolerante.
2. Cumplir las formas de actuación (protocolos, conductos regulares) frente a las situaciones que afectan la convivencia en la comunidad educativa.
3. Mantener una actitud receptiva ante las sugerencias realizadas por el equipo profesional a cargo del nivel u otro profesional a fin.

Medidas de Actuación y Procedimientos:

Niños y niñas

Las medidas que se adopten frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad del adulto responsable que observe la situación.

- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se citará a apoderado para informar que se incorporará al plan de apoyo psicosocial o derivar a profesional externo.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a convivencia escolar para evaluar el caso y atender las necesidades del niño y niña.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo se convocará al psicólogo del nivel y paralelamente informar al apoderado.
- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, entrevista con coordinador/a de convivencia escolar para orientar respecto de necesidad de apoyo especializado de su pupilo.

Consejo Escolar, Coordinador/a de Convivencia y Plan de Gestión:

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el **Consejo Escolar**, sus integrantes y funciones; el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre **Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar**, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media.

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

Las **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación** y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

Faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos:

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

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el reglamento de orden, higiene y seguridad³⁹.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

Solo se aplicarán medidas formativas. Los párvulos no son objeto de medidas disciplinarias.

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Se considerarán mecanismos internos para el abordaje de conflictos para disputas que surjan entre los miembros de la comunidad educativa Colegio Louis Pasteur contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos como la mediación⁴⁰, la conciliación⁴¹. La participación de estas instancias se reconoce como voluntaria para los involucrados en el conflicto.

XIV. ANEXOS

ANEXO I. PROTOCOLOS DE ACTUACION DE LOS NIVELES BASICA Y MEDIA.

Protocolos frente a la detección de vulneraciones.

PROTOCOLO DE VULNERACION DE DERECHO NIVELES DE EDUCACION PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA 2020-21

NOTA: En contexto de Estado de Emergencia Sanitaria actual, el presente protocolo mantiene sus etapas, sin embargo, se realizaran los primeros contactos y aperturas de procedimientos por intermedio de los mecanismos de comunicación preventivos propuestos por Colegio Bicentenario Louis Pasteur, vale decir, contacto telefónico, correo electrónico, entrevista meet, carta certificada.

³⁹ Ver Anexo IV. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

⁴⁰ Mediación: es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio que propicia que cada una de las partes exprese su punto de Vista respecto de la controversia y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para el involucrado.

⁴¹ Conciliación: es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.

OBJETIVO.

Colegio Louis Pasteur posee como objetivo, detectar y prevenir tempranamente la ocurrencia de situaciones de vulneración de derecho en los NNA de la comunidad educativa.

Se entenderá como vulneración de derechos de la infancia y adolescencia es entendida como: “Toda acción u omisión que menoscabe o anule el goce de sus derechos, alterando o afectando su desarrollo armónico”⁴².

Se manifiesta a través de un proceso, el cual está asociado a un conjunto de factores individuales, familiares y socioculturales. Este proceso, si es intervenido tempranamente, puede ser revertido o detenido y, mientras más precoz sea la intervención, mayores serán las posibilidades de favorecer el desarrollo armónico de los niños/as, potenciando sus recursos propios, los de su familia y los de la comunidad donde se inserta⁴³.

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta

⁴² Municipalidad de Quito, 1995 en Alarcón, 2013.

⁴³ UNICEF, 1999.

de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Protección integral

La Protección Integral contempla el conjunto de principios y derechos que se consagran en los Convenios de Derechos Humanos, en especial la Convención Internacional Sobre los Derechos del Niño (1989). A través de esta es posible que los niños, niñas y adolescentes vivan desde su primera infancia en entornos que cuentan con las condiciones humanas, sociales y materiales que potencian su desarrollo, en los que les es posible ejercer sus derechos y configurar sus vidas de acuerdo con el momento particular de su ciclo vital⁴⁴.

Protección especial

La Protección Especial se refiere a la implementación de todas las medidas pertinentes que tiendan a la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, dada la presencia de situaciones de vulneración de derechos, y cuando han fallado los recursos familiares, comunitarios o institucionales que aseguran dicha protección. Un niño, niña o adolescente (NNA) que ha sido víctima de vulneraciones graves, tiene derecho a contar con servicios y acciones destinadas a la restitución de sus derechos. Estas son las llamadas Políticas de Protección Especial de Derechos, en las cuales el Estado asume el compromiso de proveer los servicios necesarios para el restablecimiento de los derechos vulnerados como a la reparación del daño causado y que el presente protocolo procura para la derivación de aquellos casos en que la sospecha de vulneración sea confirmada.

Medidas reactivas

A pesar de que se den las condiciones para la garantía del ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, pueden existir motivos y situaciones que se constituyen en factores que afectan de manera negativa su desarrollo y sobre las cuales se debe actuar de manera inmediata desde los diferentes actores del establecimiento educacional⁴⁵.

Las medidas reactivas o de respuestas son intervenciones que responden frente a situaciones manifiestas de vulneración de derechos, tendiendo a reestablecer las condiciones previas a su ocurrencia, generando protección, resguardo y restitución de derechos. Su objetivo es

⁴⁴ Comisión Intersectorial para la Atención Integral de Primera Infancia, 2015

⁴⁵ Comisión Intersectorial para la Atención Integral de Primera Infancia, 2007

que cuando ocurren situaciones de este tipo, sean abordadas de manera adecuada, dentro del marco legal vigente⁴⁶ y para su restitución las acciones serán las siguientes:

I. Procedimiento por sospecha de vulneración de derecho:

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
1	<u>Recepción de la denuncia:</u> debe informar el hecho ocurrido al Inspector/a General o Coordinador/a de Convivencia Escolar según corresponda, quien registrará lo acontecido. Posteriormente se informará a Rectoría, dependiendo de la gravedad del hecho a investigar	El adulto responsable	1 hora
2	<u>Comunicación y Entrevista con adultos responsables del estudiante:</u> será encargado de activar protocolo, efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los apoderados.	Inspector General y/o Coordinador/a de convivencia escolar	24 horas
3	<u>Entrevista con profesor/a jefe:</u> con el fin de recabar antecedentes relevantes del estudiante, participación de la familia en el proceso de escolarización del o la estudiante	Inspector General y/o Coordinador/a de convivencia escolar	24 horas
4	<u>Visita domiciliaria:</u> En el caso de que el apoderado no acuda a Establecimiento Educacional, se realizará visita domiciliaria a cargo de trabajadora social y psicólogo encargado del caso, para recabar información relevante del entorno y dinámica familiar del estudiante.	Trabajador/a Social	24 horas después de que apoderado/a no asiste a reunión
5	<u>Recogida de antecedentes formales:</u> Se solicitara certificado de asistencia del o la estudiante en sospecha de vulneración y otra información relevante como informes, revisión de libro de clases, etc.	Coordinador/a de Convivencia,	24 horas

⁴⁶ Terre des Hommes, 2015.

6	En caso de que las conclusiones de las acciones realizadas, será coordinador/a de Convivencia escolar, quien efectuara solicitud de medida de protección a tribunal de familia de la comuna, o derivación a OPD de Traiguén para la evaluación de estas.	Coordinador/a de convivencia escolar	48 horas después de concluida la investigación
7	Mantención de monitoreo y seguimiento del caso	Profesional psicólogo/a a cargo del caso	De 30 a 60 días
REONSABLE DE DAR A CONOCER ESTE PROTOCOLO A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Inspector General y Coordinador/a de convivencia			

Protocolo frente a agresiones sexuales y conductas de connotación sexual.

PROTOCOLO SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL NIVELES DE EDUCACIÓN BASICA Y MEDIA

2020-21.

NOTA: En contexto de situación sanitaria actual el presenta protocolo mantiene sus etapas, sin embargo, se realizaran los primeros contactos y aperturas de procedimientos por intermedio de los mecanismos de comunicación preventivos propuestos por Colegio Bicentenario Louis Pasteur, vale decir, contacto telefónico, correo electrónico, entrevista meet, carta certificada.

Objetivos:

Consensuar criterios y conceptos relevantes relacionados con abuso sexual infantil y conductas de connotación sexual infantil.

Definir criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro y fuera de la institución.

Abuso sexual infantil:

Se entiende como “La participación de niños, niñas o adolescentes, dependientes e inmaduros, en actividades sexuales que no están en condiciones de comprender, que son impropias para su edad y su desarrollo psicosexual, para las que son incapaces de dar su consentimiento y que transgreden los tabús y las reglas familiares y sociales”⁴⁷.

Este tipo de agresión ocurre en un contexto de desigualdad de poder existente⁴⁸ entre el NNA y la figura abusadora, quien es alguien con mayores habilidades para manipular la situación, con más conocimiento sobre lo que está pasando o de quien el NNA puede depender ya sea, emocional como proteccional.

El abuso sexual es una manipulación hacia el NNA, en un momento en el que está en desarrollo y en el que aún no se tienen las capacidades necesarias para entender las implicaciones de lo que está pasando⁴⁹. Las estrategias de la persona abusadora pueden ir desde la sorpresa y el engaño hasta el abuso de confianza, el chantaje o la amenaza; y, para que funcionen, tienen que darse dos condiciones: que el niño, niña o adolescente no controle la situación y que sobre toda esa relación se imponga el silencio. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un NNA adolescente, incluyendo interacciones como las siguientes⁵⁰:

- a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- b) Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- d) Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- e) Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.
- g) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- h) Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- i) Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales de parte de un niño, una niña o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

⁴⁷ Kempe, 1978 en Save The Children, 2017.

⁴⁸ Save The Children, 2017.

⁴⁹ Save The Children, 2017.

⁵⁰ MINEDUC, 2017, p. 13.

Respecto del abuso sexual infantil, un adolescente también puede constituirse en ofensor, pero se diferencia del agresor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, de ahí el nombre “ofensor”, por lo que la intervención oportuna tiene alta probabilidad de interrumpir prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia⁵¹.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as o adolescentes de la misma edad, ya que puede tratarse de una experiencia exploratoria, la cual es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

I. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ACCIONES RESPONSABLES

Paso	Acción	Responsable	tiempo
1	Informar sobre un posible caso o sospecha de una situación de abuso sexual al Inspector General quien deberá activar el protocolo.	Adulto responsable que observe o recoja la develación	24 horas.
2	Recoge el relato, haciéndole sentir seguro y protegido cuando entrega información al respecto.	Coordinador/a de convivencia	24 horas
3	Entrevista con los padres para informar el hecho	Coordinador/a de convivencia	24 horas
4	Se deben registrar los hechos más relevantes de la situación, evitando realizar juicios de valor o comentarios y preguntas que profundizan en la exploración de la vivencia para evitar re victimización secundaria	Coordinador/a de Convivencia Escolar	24 horas
5	Debe dar credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.	Coordinador/a de Convivencia Escolar	24 horas
6	Realizar la denuncia a Fiscalía por sospecha de abuso sexual	Coordinador/a de Convivencia Escolar	24 horas.

⁵¹ MINEDUC, 2017.

7	<p>Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento se debe entregar la información detallada y accionar medidas cautelares con el estudiantes como:</p> <p>- Se comunicara al profesor/a de la situación denunciada.</p> <p>Se realizarán medidas cautelares de alejamiento del adulto del estudiante mediante e proceso que dure la investigación.</p>	Coordinador/a de Convivencia Escolar,	24 horas
8	Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Se aplica el criterio de confidencialidad	Coordinador/a de Convivencia Escolar,	Al abrir protocolo
9	Debe aclarar al niño/a en todo momento, que el (o ella) no es culpable o responsable de la situación que lo afecta y que es importante que lo haya comunicado.	Coordinador/a de Convivencia Escolar,	Al momento de la entrevista
10	Debe promover la prevención y auto cuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.	Coordinador/a de Convivencia Escolar,	De acuerdo al plan de gestión anual de convivencia
11	Se otorgará apoyo psicológico al estudiante hasta cierre de protocolo o en su defecto se derivara el caso a profesional particular según prefiera la familia.	Coordinador de convivencia asignará profesional a cargo	30 a 60 días luego de haber realizado la denuncia
12	Una vez que se han implementado todas las medidas, se ha entrevistado a los padres se cierra protocolo.	Inspector General	Final de proceso
13	Comunicar a la comunidad cuando el hecho tiene como responsable un funcionario y ha sido divulgado de modo de dar cuenta de las medidas tomadas y restablecer la calma y confianza de las familias.	Inspector/a General	

Procedimiento frente a Conductas de connotación sexual entre niños(as)

Paso	Acción	Responsable	tiempo
1	Se informa Inspector/a General; anotación en registro de convivencia	Educadora de párvulo	24 horas
2	Se Informa a rector de la apertura de protocolo	Inspector/a General;	24 horas
3	Entrevista a los alumnos/as involucrados, en forma individual de modo de obtener testimonios de sus propias percepciones, sin estar interferidos por opinión del otro(a) o del grupo.	Coordinador/a de convivencia escolar	24 horas
4	Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los padres también por separado firmando la entrevista en registro de convivencia. Se resguardará la identidad de los alumnos/as involucrados y posibles espectadores	Coordinador/a de convivencia	24 horas
5	Se realizará una reunión con el personal del nivel de Párvulos, acordando los pasos a seguir: - Aumentar la vigilancia y resguardo especialmente de los niños/as involucrados, en todas las dependencias del nivel pre Básico, patios, baños, pasillos, salas, con el fin de evitar que la situación vuelva a suceder y prevenir	Inspector/a general Coordinador/a de convivencia escolar	24 horas
6	Acciones de reflexión grupal de refuerzo en donde se trate el tema “juegos sexuales” de manera general.	Coordinador/a de convivencia Escolar y psicólogo/a del nivel	Primera semana después de la develación
7	Pasados 10 días hábiles del evento se realiza nueva reunión con personal y nueva entrevista con los padres para realizar un seguimiento lo que se consignará en Registro convivencia.	Coordinador/a de convivencia Escolar	10 días

8	Comunicar a la comunidad cuando el hecho tiene como responsable un funcionario y ha sido divulgado de modo de dar cuenta de las medidas tomadas y restablecer la calma y confianza de las familias	Inspector/a General	
---	--	---------------------	--

REPOSABLE DE DAR A CPNPCER ESTE ROTOCOLO A TODA LA CMUNDAD EDUCATIVA: Inspector General y Coordinador/a de convivencia

Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA AL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL
2020-21.

NOTA: En contexto de situación sanitaria actual el presenta protocolo mantiene sus etapas, sin embargo, se realizaran los primeros contactos y aperturas de procedimientos por intermedio de los mecanismos de comunicación preventivos propuestos por Colegio Bicentenario Louis Pasteur, vale decir, contacto telefónico, correo electrónico, entrevista meet, carta certificada.

Objetivos:

Abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas y alcohol, cuyo objetivo es entregar orientaciones dentro de un marco formativo y preventivo.

Desarrollar un modelo de prevención, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencie a los/as niños/as y adolescentes y que los hagan menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

INTRODUCCIÓN

El marco legal vigente que tiene el Estado de Chile para proteger a los jóvenes del uso indebido de drogas y alcohol, donde los equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tienen un importante rol institucional que cumplir.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora. En este sentido, se trata de una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, así como también para sus familias. Se plantea revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos alcances y proponer orientaciones.

MARCO LEGAL

La ley Nº 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley Nº 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Ámbito I: De la Detección Temprana: procedimiento tras el conocimiento de una detección temprana de consumo:

Paso	Acción	Responsable	tiempo
1	Cualquier funcionario de la institución que detecte o sea informado como el primer contacto, canalizará la información hacia el Inspector General y/o	Inspector/a general o Coordinador/a de convivencia	24 horas

	Coordinador de Convivencia Escolar quien serán responsables de abrir protocolo		
2	Realizar entrevistas de acogida inicial	Coordinador/a de convivencia	24 horas
3	Se realizará una entrevista personal con el estudiante, para recoger información de primera mano y abordar el tema: - La entrevista debe de registrarse de modo escrito, pues servirá como evidencia. - De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones: que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito.	Coordinador de Convivencia Escolar	24 horas
5	Entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno(a) para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto ofreciendo apoyo, como forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.	Coordinador/a de Convivencia	24 horas
6	Se elaborará un informe de él o la estudiante, que considera el nivel de consumo reportado, los problemas asociados, factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.	Coordinador/a de Convivencia	48 horas
7	En conjunto con el Inspector General se determinan las acciones de sanción o apoyo psicosocial para él o la estudiante.	Coordinador/a de convivencia escolar	Posterior a la investigación

VI. MANIFESTAR EL COMPROMISO CON EL TIPO DE INTERVENCIÓN ACORDADA:

Paso	Acción	Responsable	tiempo
1	Se realizará una reunión entre Inspector/a General, Coordinador/a de Convivencia Escolar, estudiante y familia para reconocimiento de la necesidad de intervenir y acordar acciones y apoyos de necesidad del estudiante.	Coordinador/a de Convivencia	Posterior a la investigación
2	El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.		Posterior a la investigación
3	En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Hospital Dino Stagno de Traiguén, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.	Trabajador/a Social	Posterior a la investigación
4	Se asegurará el derecho de continuidad de estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno(a) y la familia sigan comprometida responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio.	Rector/a	Posterior a la investigación

VIII. PROCEDIMIENTO EN LA DETECCIÓN DEL CONSUMO

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
1	Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público o PDI correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que sea garante de derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen estar involucrados/as en redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico al interior del establecimiento educacional.	Coordinador/A de convivencia Escolar	24 horas

2	Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos/a responsables de la actividad ilícita recordara de manera explícita a ministerio público y/o PDI tal situación.	Coordinador/A de convivencia Escolar	24 horas
3	Seguimiento y apoyo psicosocial: solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAME) en el caso de estudiantes que sean consumidores de drogas de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.	Coordinador/A de convivencia Escolar	30 a 60 días

IX. PROCEDIMIENTO DEL MICROTRÁFICO DETECTADO

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
1	Toda situación referida a microtráfico, que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento al Inspector General y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar siendo entregados todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los (las) estudiantes que resulten involucrados.	Adulto responsable	1 hora
2	Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, el Inspector/a General y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.	Inspector/a General y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar	1 hora
3	Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, Coordinador/a de Convivencia Escolar dispondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o PDI de la Comuna.		24 horas

4	Coordinador/a de Convivencia Escolar podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos en el caso de los estudiantes involucrados en microtráfico de drogas.	Coordinador/a de Convivencia Escolar	24 horas
5	Seguimiento y apoyo psicosocial: solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAME) en el caso de estudiantes que sean consumidores de drogas de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.	Coordinador/a de Convivencia Escolar	30 a 60 días

REPOSABLE DE DAR A CONOCER ESTE PROTOCOLO A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Inspector General y Coordinador/a de convivencia

Protocolo de accidentes escolares.

PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES Y/O ACCIDENTES ESCOLARES
PARA LOS NIVELES PARVULARIO-BASICA Y MEDIA
AÑO 2020-21

NOTA: En contexto de situación sanitaria actual el presente protocolo mantiene sus etapas, sin embargo, se realizaran los primeros contactos y aperturas de procedimientos por intermedio de los mecanismos de comunicación preventivos propuestos por Colegio Bicentenario Louis Pasteur, vale decir, contacto telefónico, correo electrónico, entrevista meet, carta certificada.

Objetivo:

Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante accidentado o con situaciones imprevistas de salud en el horario escolar, con el objeto de protegerle, entregar los primeros auxilios y así evitar un agravamiento de su salud.

Definición de Accidente Escolar: toda lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: Frente al aviso o detección de un accidente de algún estudiante o condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional etc.

Este Protocolo también será aplicable cuando ocurran las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del colegio

Acciones frente a un accidente o imprevisto en la salud de un estudiante

Paso	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.	Todos los funcionarios del colegio	Inmediata
2	INFORMAR. El funcionario(a) que primero asiste deberá informar inmediatamente lo que acontece a la Técnico en Enfermería y al Inspector General para que active el protocolo	El funcionario que asiste	Inmediata
2	ACTIVAR Protocolo orientando las acciones	Inspector/a General	
3	EVALUAR: controlar los signos vitales e identificar el tipo de accidente y/o enfermedad. Registrar en hoja de atención diaria, el tipo de accidente y/o enfermedad.	Técnico en Enfermería	Inmediata
4	COMUNICAR. Comunicar al apoderado el evento (accidente y/o enfermedad) vía telefónica.	Técnico en Enfermería y/o Inspector General deberá En caso de no presentarse uno o el otro Coordinador de Convivencia	Inmediata
	DERIVAR al estudiante al centro asistencial si fuese necesario de acuerdo al tipo de accidente y/o enfermedad	Técnico en Enfermería	Inmediata
5	COMPLETAR Y FIRMAR el Formulario de Accidente Escolar, se hará en triplicado, cuyas copias serán entregadas una al apoderado, otra al	Director o Inspector/a General	Inmediata

	servicio de atención de Salud del Hospital, y la tercera copia a la Técnico en Enfermería del Colegio, quien la deberá archivar en la Sala de Enfermería		
6	ACOMPañAR al estudiante en el traslado en ambulancia. Quien acompañe al estudiante hasta al centro de salud u hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.	Inspector/a	Inmediata
7	Una vez atendido el estudiante en el centro asistencial de salud deberá traer al Colegio el formulario de accidente escolar y la hoja de atención de urgencia. Luego técnico en enfermería la archivará en la carpeta de accidentes escolares.	Técnico en Enfermería	Día 2-3
8	Evaluación de las acciones, entrevista con los padres y cierre conforme del protocolo	Inspector/a General	Día 2-3

Información obligatoria que debe entregar el apoderado:

El apoderado debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto registrados al momento de matricular al estudiante y además informar a la Técnico en Enfermería sobre antecedentes de medicación, enfermedades específicas y/o cuidados especiales que necesita su pupilo. La técnica en enfermería mantendrá una carpeta con las fichas de aquellos estudiantes que presentan antecedentes específicos de salud.

Derecho de seguro de salud:

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles de acuerdo a la ley 16.744, artículo N°3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

FONOS DE EMERGENCIA:

Anexo enfermería colegio	: 160
Anexo inspector general	: 154
Fono inspector	: 999134703
Técnico en enfermería colegio	: 976889830
Ambulancia	: 131
Urgencia hospital	: 45 2555599

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

Inspector/a General será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

[Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.](#)

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA 2020-21.

NOTA: En contexto de situación sanitaria actual el presenta protocolo mantiene sus etapas, sin embargo, se realizaran los primeros contactos y aperturas de procedimientos por intermedio de los mecanismos de comunicación preventivos propuestos por Colegio Bicentenario Louis Pasteur, vale decir, contacto telefónico, correo electrónico, entrevista meet, carta certificada.

Objetivo(s) del protocolo:

Cautelar las medidas de organización y seguridad para los estudiantes en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional

Normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los niños niñas y adolescentes desde Kinder a 4to año de enseñanza media, a fin de dirigir y cuidar las acciones de los estudiantes durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir alumnos, profesores y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

Salidas pedagógicas, actividades de intercambio, representación del colegio, otras

Marco referencial:

Se entiende por *Salida Pedagógica* toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región de la Araucanía, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural.

En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

I. Procedimiento:

Paso	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	El docente a cargo informa a un superior que está preparando una salida pedagógica.	Profesor a cargo de la actividad	Una semana de anticipación
2	Será el superior entonces el encargado de abrir, supervisar y cerrar el protocolo; superior como el Jefe de UTP quien tiene cargo de responsabilidad frente a este tipo de actividades	Coordinador UTP del nivel	Una semana de anticipación
3	Dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a coordinador de reemplazos	El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes	48 horas antes de la salida
4	Realizar informe escrito con la evaluación de la salida educativa.	Docente a cargo	48 horas después de la llegada

II. Certificar medidas de seguridad del traslado y del lugar

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
1	Tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.	Docente a cargo	Durante el transcurso de la salida
2	En caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar	Docente a cargo	Durante el transcurso de la salida
3	Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.	Estudiante o familiar	24 horas de ocurrido
4	Explicar a los estudiantes las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad.	Docente a cargo	En el transcurso del viaje

5	Presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio o Unidad Técnico Pedagógica del nivel, según corresponda.	Docente a cargo de la salida	Una semana de anticipación
6	La Solicitud de Salida Pedagógica deberá indicando lo siguiente: Profesor encargado y/o profesor acompañante. Apoderados, si lo hubiera. Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad. Explicitar los objetivos, el lugar, programa de trabajo, medidas frente a emergencias	Docente a cargo de la salida	Una semana de anticipación
7	Solicitar autorización firmada del apoderado enviando documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento	Docente a cargo de la salida	48 horas antes de la salida
8	En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnico Pedagógica, apoderados y alumnos/as.	Docente a cargo de la salida	En momento de confirmar la suspensión

III. De las responsabilidades de los estudiantes:

- a) Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.
- b) Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- c) En caso de que algún alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará las suspensiones de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

Coordinador/a Convivencia escolar o Inspector General y docentes Jefes de cursos
En primera instancia en consejo de profesores, reuniones de microcentros de apoderados, página web del colegio
En los meses Marzo y Abril y en la reunión de apoderados previa a la salida pedagógica.

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

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA LOS NIVELES BASICA Y MEDIA

AÑO 2020-21

NOTA: En contexto de situación sanitaria actual el presente protocolo mantiene sus etapas, sin embargo, se realizarán los primeros contactos y aperturas de procedimientos por intermedio de los mecanismos de comunicación preventivos propuestos por Colegio Bicentenario Louis Pasteur, vale decir, contacto telefónico, correo electrónico, entrevista meet, carta certificada.

Objetivo(s) del Protocolo:

Establecer un procedimiento eficiente frente a la noticia o detección de una situación de maltrato o acoso escolar que permita actuar con la oportunidad y coordinación necesaria para detener los hechos de violencia.

Definiciones:

Maltrato escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el Director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante u otro adulto (Ayuda MINEDUC).

Acoso escolar: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado entre estudiantes, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (Definición Ley de Violencia Escolar)

No es acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- La pelea entre pares que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre uno o más estudiantes que incluya agresión física o verbal.
- Las agresiones de un adulto a un estudiante o viceversa

Acoso Cibernético: Se entiende que el acoso escolar es promovido o ejecutado en las redes sociales u otros medio tecnológico a través del uso de imágenes sin previa autorización de la persona afectada y/o manifestación de agresiones verbales orales (audios) o escritas por medio de chats, que generen en la persona afectada los síntomas propios del acoso escolar.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

- a. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia por maltrato o acoso escolar dentro o fuera del establecimiento educacional
- b. Los denunciantes pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o funcionarios.

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

Inspector/a General será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por Inspector/a General sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos las acciones de apoyo al proceso.

Procedimientos

A) Situaciones de violencia entre pares

Paso	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa Inspector/a General activará el protocolo y guiará las acciones a seguir.	Inspector/a General	Inmediatamente. Día 1
2	<p>Coordinador de Convivencia</p> <p>a) Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, saber si se trata de algo ocasional o sostenido en el tiempo, contener emocionalmente, cautelar que la violencia se detenga.</p> <p>b) Citar a los padres de acuerdo a gravedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Particular atención debe otorgarse en caso de detectar <u>conductas autolesivas e ideación suicida</u> producto de la situación de violencia. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia. Casos <u>graves de lesiones</u>, activación de <i>Protocolo Accidentes Escolares</i> y citación inmediata a los padres para informar de la situación y medidas a aplicar según Reglamento Interno. En caso de tratarse de un acto que <u>eventualmente constituya delito</u> se debe hacer la denuncia para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas) 	Coordinador/a de Convivencia y Profesor Jefe. Rectoría en caso que se requiera hacer una denuncia.	Inmediatamente. Día 1
3	Casos sin lesiones graves: Entrevista con padres para evaluar motivos, saber si se trata de maltrato sostenido que puede constituir eventualmente acoso y definir los pasos a seguir.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 2
4	En caso de que se trate de <u>conflicto entre pares</u> implementar medidas formativas, de apoyo y otras de acuerdo al Reglamento Interno	Encargado/a de Convivencia	Día 3
5	En caso de que se presuma una situación de acoso escolar iniciar investigación con entrevistas en profundidad con los involucrados y otros actores que puedan colaborar con información (visual, redes sociales, otro) Indicar mayor supervisión a la persona afectada como medida de protección.	Coordinador de Convivencia	Día 2 – Día 7
6	En caso de <u>comprobarse el acoso escolar</u> : <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a los padres de las personas involucradas 2. Aplicar medidas sancionatorias de acuerdo a Reglamento Interno 	Coordinador de Convivencia/Inspector general en caso de aplicar sanciones	Día 8 a 10.

	<p>3. Aplicar medidas de apoyo, derivación a especialista, e intervención a nivel de grupo para cautelar la detención del acoso, según se evalúe.</p> <p>En caso de <u>no comprobarse el acoso escolar</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a los padres de las personas involucradas. 2. Aplicar medidas de resolución colaborativa de conflictos entre los involucrados y otras que se evalúen necesarias. 		
7	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas,	Coordinador de Convivencia Profesional delegado	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo.
8	Entrevista con los estudiantes involucrados y sus padres para evaluar efectividad de las medidas y cese del conflicto	Coordinador de Convivencia	
9	Cierre del protocolo	Inspector/a General	

B) Situaciones de violencia de estudiante a adulto

Paso	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo y guiará las acciones	Inspector/a General	Inmediatamente. Día 1
2	<p><u>Conversación con el adulto afectado</u> (docente, asistente, otro) para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del estudiante, gravedad de la situación).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias • En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se debe hacer la denuncia para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas) 	Inspector/a General	Inmediatamente. Día 1
3	<u>Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s)</u> para evaluar motivación de la conducta.	Inspector/a General	Inmediatamente. Día 1

4	Casos sin lesiones graves: Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial	Inspector/a General	Día 2
5	Implementación de medidas de apoyo y sancionatorias cuando corresponda.	Coordinador/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.	Coordinador/a de Convivencia y reporta al Inspector General	Semanalmente
7	Entrevista con adulto afectado, estudiante y apoderado para evaluar cese del conflicto.	Inspector General con Encargado de Convivencia y Profesor Jefe si es necesario	Una vez aplicadas las medidas
8	Cierre del protocolo	Inspector General	30 a 60 días dependiendo de la complejidad

C) Situaciones de violencia entre adulto del colegio y padre o apoderado

Paso	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector/a General	Inmediatamente. Día 1
2	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador al organismo administrador para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Inspector/a General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General/ Encargado de Convivencia si fuese necesario	Inmediatamente. Día 1

4	<p>Hacer la denuncia respectiva de manera de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> <p><u>En caso que el agresor sea apoderado</u> se le notificará la denuncia y se le informarán las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación: pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo.</p> <p><u>En caso de que el agresor sea un docente</u> o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas (investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones).</p>	Dirección	<p>Inmediatamente. Día 1. 24 hrs para realizar la denuncia.</p>
5	Cierre de protocolo e informe final	Inspector/a General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

1. Registros de situaciones de violencia, medidas aplicadas

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

Coordinador/a Convivencia escolar o Inspector General y docentes Jefes de cursos

Por qué vía: En primera instancia en consejo de profesores, reuniones de microcentros de apoderados, página web del colegio

Cuando: En los meses Marzo y Abril y en la reunión de apoderados previa a la salida pedagógica.

Protocolo de retención en situaciones de embarazo, maternidad o paternidad.

PROCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD
2020-21.

NOTA: En contexto de situación sanitaria actual el presenta protocolo mantiene sus etapas, sin embargo, se realizaran los primeros contactos y aperturas de procedimientos por intermedio de los mecanismos de comunicación preventivos propuestos por Colegio Bicentenario Louis Pasteur, vale decir, contacto telefónico, correo electrónico, entrevista meet, carta certificada.

OBJETIVO: El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad fortaleciendo la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar⁵². Se debe asegurar el derecho a la Educación, brindando las facilidades y garantías que correspondan para evitar la deserción.

Mantener un ambiente limpio libre de contaminación que interfiera en el adecuado desarrollo del embarazo el estudiante y su futuro hijo (a)

MARCO REFERENCIAL

Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida. Si se cuenta con la información de una situación de embarazo se procederá según la normativa vigente. El coordinador Técnico Pedagógico en forma conjunta con el apoderado y/o padres y estudiante asumen el compromiso de salvaguardar la continuación de los estudios estableciendo un sistema alternativo de evaluación (Reglamento de Evaluación).

El Colegio cuenta con un Equipo que abordará la situación específica de cada estudiante el cual está integrado por: Jefe de UTP, Orientador, Coordinador/a de Convivencia Escolar y Trabajadora Social.

El presente reglamento tiene como base legal lo siguiente:

- 1) Ley General de Educación (LGE), art. 11 : “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- 2) Decreto Supremo de Educación N°79: “Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas”

Compromisos del Colegio Bicentenario Louis Pasteur con las estudiantes en condición de maternidad o embarazo:

⁵² L4os establecimientos educativos deben resguardar el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres sin excepción alguna, en especial a aquellos (as) estudiantes en situaciones o condiciones distintas como los y las estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E)

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
1	Facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio.	Rector/a	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
2	No se promoverá cambio de Colegio o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.	Rector/a	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
3	Se mantendrá a la estudiante en su curso, salvo que ella prefiera no asistir a clases en los últimos meses de embarazo y después del parto, decisión que será apoyada por una indicación de un profesional competente.	Rector/a	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
4	Su condición deberá ser respetada por toda la Comunidad Educativa.	Toda la comunidad	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
5	Otorgar facilidades necesarias para que asistan a controles médicos pre-natales y postnatales así como los que requiera su hijo (a).	Rector/a	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
6	Permitir la adecuación del uniforme a su condición de embarazo o lactancia.	Rector/a	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
7	Facilitar la participación de la estudiante en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros.	Rector/a	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
8	Podrá asistir a clases de Educación Física de forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o ser eximida en los casos que por	Rector/a	Durante el tiempo de gestación y nacimiento

	razones de salud así proceda. Sin embargo, una vez nacido el bebé, deberá ser eximida hasta el término del periodo Puerperio ⁵³ .		
9	Evaluar a las estudiantes según procedimientos de evaluación establecidos por el Colegio con un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.	Coordinador/a Técnico/a	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
10	Se podrá brindar un apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.	Docente de asignatura	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
11	Se otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el periodo de lactancia. Si el padre del bebé es estudiante del Establecimiento Escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.	Rector/a	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
12	Realizar gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro) como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos (as) en situación y/o condición distinta (N.E.E.).	Trabajador/a social	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
13	13. Para el periodo de lactancia, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.	Rector/a	Durante el tiempo de gestación y nacimiento
14	14. Cuando el hijo (a) menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por un médico tratante, el Establecimiento dará, tanto a la madre como el padre adolescente, las facilidades pertinentes a cada caso.	Rector/a	Durante el tiempo de gestación y nacimiento

⁵³ Puerperio: Periodo que inmediatamente después sigue al parto y que se extiende por 40 días garantizando que suceda de forma natural y sin alteraciones.

15	Cierre de protocolo cuando estudiante deje de amamantar, sin embargo, se le permitirá al estudiante mantener control del niño sano	Rector/a	
-----------	--	----------	--

Deberes de las estudiantes en condición de maternidad o embarazo:

Paso	Acción	Responsable
1	Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.	Estudiante o apoderado
2	Deberá firmar un compromiso para cumplir con sus deberes escolares.	Estudiante y apoderado
3	Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre con los respectivos certificados médicos.	Estudiante
4	Si el padre es el estudiante del Establecimiento Educacional deberá informar las fechas de los controles médicos del bebé para tener facilidades y asistir junto con la madre	Estudiante o apoderado

REPOSABLE DE DAR A CONOCER ESTE PROTOCOLO A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Inspector General y Coordinador/a de convivencia

[Protocolo de desalojo ante una toma y/o desmanes en el colegio Louis Pasteur 2020-21](#)

I. INTRODUCCION
El presente protocolo regulará en forma simple que se debe hacer y pasos a seguir en caso de una toma y/o desmanes en las dependencias del Colegio Louis Pasteur, con la finalidad de garantizar con ello la continuidad en la educación; libertad de enseñanza y derecho a la educación, evitando con ello daños en dependencias del Colegio tanto bienes inmuebles como bienes muebles de importancia en el proceso educativo y por seguridad de la comunidad escolar toda.

II. OBJETIVO
Teniendo presente los distintos principios que rigen nuestro Ordenamiento Jurídico chileno; Reglamento Interno de Convivencia Escolar; la Ley General de Educación y Principios Constitucionales como lo son la igualdad ante la ley, buena fe; el derecho a la educación; derecho a la

integridad física y síquica; derecho de garantizar la continuidad del servicio educacional y otros, en relación a la sana convivencia dentro de los distintos estamentos que conforman el Colegio Louis Pasteur, lo cual se rige por el reglamento interno de convivencia de este Establecimiento Educacional, y suplementariamente por nuestro Ordenamiento Jurídico existente en el país.

III. SITUACIÓN DE FLAGRANCIA

Que se entiende por flagrancia:

- a) El que actualmente se encontrará cometiendo un delito.
- b) El que acabare de cometerlo;
- c) El que huyere del lugar de comisión del delito y fuere designado por el ofendido u otra persona como autor o cómplice;
- d) El que, en un tiempo inmediato a la perpetración de un delito, fuere encontrado con objetos procedentes de aquel o con señales, en sí mismo o en sus vestidos, que permitieren sospechar su participación en él o con las armas o instrumentos que hubieren sido empleados para cometerlo y
- e) El que las víctimas de un delito que reclamen auxilio, o testigos presenciales señalaren como autor o cómplice de un delito que se hubiere cometido en un tiempo inmediato.

Para los efectos de lo establecido en las letras d) y e) se entenderá por tiempo inmediato todo aquel que transcurra entre la comisión del hecho y la captura del imputado siempre que no hubieren transcurrido más de doce horas.

PASOS A SEGUIR ANTE UNA EVENTUAL TOMA Y/O DESMANES

Paso	Acción	Responsable
1)	Quien primero tome conocimiento de la toma y/o desmanes del Colegio Louis Pasteur, considerando esto como un delito flagrante de apropiación indebida, ocupación violenta, daños u otros delitos que se pudieran configurar y sancionar bajo la Ley Penal y en lo aplicable la Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 en relación al Código Penal, considerando que generalmente es el auxiliar que abre el Colegio, se lo comunica inmediatamente al/la Rector(a) del Colegio Louis Pasteur y ésta al o la representante Legal de la Corporación Alianza Francesa de Traiguén, como dueña y sostenedora del Colegio.	Observador
2)	Llama a Carabineros, a la línea telefónica 133, para que activen procedimiento inmediato. De forma inmediata también el o (la) Rector(a) o quien le subrogue en su ausencia, concurrirá a la Tercera Comisaría de Carabineros de Traiguén, a plasmar la denuncia por delito flagrante, solicitando el desalojo inmediato de sus dependencias, para que Carabineros active procedimiento interno de desalojo de acuerdo a su reglamentación. Sin perjuicio de lo anterior, Rector/a llamará telefónicamente a la Jefatura Provincial de Carabineros, Prefectura de Malleco, Angol, informando de la ocurrencia del hecho y de haberse denunciado. Fono 92030948 y/o fono (045)246 64 02.	Rector/a
3)	En cuanto Rector/a tenga resultados de las gestiones urgentes realizadas, comunicará vía correo electrónico al Sostenedor para informarle de éstos.	Rector/a
4)	Hace uso de sus facultades en relación a la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo al procedimiento establecido en él.	Inspector General

REPOSABLE DE DAR A CONOCER ESTE PROTOCOLO A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Inspector General y Coordinador/a de convivencia

Protocolo de atención de estudiantes con crisis de salud mental en enseñanza básica y media 2020-21

I. Objetivos

Consensuar criterios y conceptos relevantes relacionados con crisis nerviosas y conductas desadaptativas

Definir criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de crisis nerviosas dentro de la institución.

II. Trastornos adaptativos:

Desde un punto de vista evolutivo, es posible identificar al estrés como una forma de preparación física para enfrentarse a situaciones identificadas por el sujeto como significativa. El estrés como reacción del cuerpo a un desafío o demanda, con pequeñas manifestaciones puede ser positiva (Compañía de Salud A.D.M, 2018), sin embargo, la permanencia prolongada de éste, puede dañar la salud humana, transformándose potencialmente en el desarrollo de patologías como la ansiedad una vez separado el sujeto de una situación o factor estresante. Provocando en el individuo una sobre valoración de los estímulos estresantes del ambiente, acompañado de una infravaloración de sus recursos personales para enfrentarse su entorno social primario y secundario (Beck, 1995)⁵⁴.

Es sabido que los desencadenantes de episodios de estrés son múltiples y pueden ser internos como externos, se tiene claridad que el estrés y la ansiedad puede provocar manifestaciones psicósomáticas y trastornos psicológicos desde leves a graves.

El trastorno adaptativo (OMS, .2000)⁵⁵ causada por la dificultad en ajustarse a un suceso vital o evento estresante o de gran impacto emocional, por ejemplo un divorcio, cambio de trabajo o residencia, una pérdida, tener un accidente, ser madre, ser diagnosticado de una enfermedad, o en el caso de los adolescentes, estar a puertas de un evento significativo como la Prueba de Selección Universitaria. Este trastorno consiste en el desarrollo de síntomas emocionales y/o conductuales desproporcionados en respuesta a la presencia del estresor, es el estresor el que precipita

⁵⁴ Beck A, Epstein N, Brown G, Steer R. (1988): An inventory for measuring clinical anxiety: Psychometric properties. J Consult Clin Psychol; 56:893-7.

⁵⁵ OMS-Organización Mundial de la salud: CIE-10. Trastornos mentales y del comportamiento: descripciones clínicas y pautas para el diagnóstico, Madrid, Mediterráneo, 2000

los síntomas y se entiende que estos están condicionados al mismo y desaparecerían en su ausencia (Halpern, 2000)⁵⁶. Los síntomas o la respuesta deben ser más intensos que lo esperado normalmente en una situación así, un duelo normal no es un trastorno adaptativo por ejemplo.

Los síntomas deben aparecer dentro de los tres primeros meses de haber aparecido el suceso estresante. Además el malestar debe ser significativo y tener consecuencias (interferir) con la vida del sujeto.

Es lógico que aunque puede aparecer en cualquier momento vital tiende a aparecer más en épocas de transición vital o cambios de roles, en el caso de la adolescencia a la adultez o de transición de vida escolar a universitaria. Es también más frecuente en mujeres. Aunque este trastorno puede presentar síntomas depresivos u ansiosos suele distinguirse de ellos por no tener la misma intensidad ni por presentarse todos los síntomas, además en el trastorno adaptativo siempre hay un estresor desencadenante y en el resto no tiene por qué. También debemos distinguirlo del trastorno de estrés postraumático que cursa con unos síntomas muy específicos (reexperimentación, hiperactivación, etc...) y que además es causado por situaciones que amenazan la vida (integridad) de la persona y es además un trastorno de mayor duración que el adaptativo.

El año 2018 y 2017, colegio Louis Pasteur de Traiguén, inicia a recibir casos de licencias médicas y consultas psicológicas, debido a trastornos adaptativos con síntomas ansiosos, depresivos, emocionales conductuales y mixtos, principalmente en estudiantes de enseñanza media y que son el objetivo primordial de la elaboración del presente protocolo.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CRISIS NERVIOSA O DE ANGUSTIA

Paso	Acción	Responsable	tiempo
1	Facilitar la salida del estudiante de sala de clases en compañía de docente.	Docente de aula	Inmediata
2	Solicitar apoyo de inspector de pasillo para apoyo de él o la estudiante	Docente de aula	Inmediata
3	Proporcionar un espacio para el apoyo en la crisis. Al ver el estado del estudiante evaluar: a) <u>Casos Graves</u> : proporcionar una silla para evitar accidentes. b) <u>casos menos graves</u> : trasladar el o la estudiante a oficina más próxima (Ofc. Convivencia, Ofc. Orientador, Ofc. Prevención de riesgo, Ofc. Psicólogo/as, Ofc. Periodismo, enfermería)	Inspector/a de pasillos	Inmediata

⁵⁶ Halpern, M. (2000). Trastornos adaptativos en niños y adolescentes. Boletín Especial Sociedad de Psiquiatría y Neurología de la infancia y adolescencia. pp. 19-24.

4	Dar aviso a psicólogo del nivel para atención de primeros auxilios psicológicos.	Inspector/a de pasillos, docente de aula	Inmediata
5	Dar aviso a paramédico/a del colegio para chequeo de síntomas vitales del o la estudiante	Inspector/a de pasillos	Inmediata
6	Realizar aviso a apoderado de la situación vivida por el o la estudiante	Paramédico	Una vez finalizada la crisis
7	<u>En caso de casos graves:</u> Llamar a asistencia de salud (ambulancia) para traslado a servicio de urgencia).	Paramédico	En primera media hora
	- Realizar aviso a apoderado de la situación de traslado a servicio de urgencias. - En caso de no haber ambulancia, solicitar a Apoderado telefónica o presencialmente permiso para traslado a servicio de urgencias	Paramédico en conjunto con un tercero	Una vez llamado a ambulancia
8	Se otorgará apoyo psicológico al estudiante hasta cierre de protocolo o en su defecto se derivara el caso a profesional particular según prefiera la familia.	Coordinador/a de Convivencia Escolar	30 días hasta atención de salud mental

REPOSABLE DE DAR A CPNPCER ESTE ROTOCOLO A TODA LA CMUNDAD EDUCATIVA: Inspector General y Coordinador/a de convivencia

ANEXO II. PROTOCOLOS DE ACTUACION DEL NIVEL PARVULARIO.

Protocolo frente a la detección de vulneraciones.

Se empleará el mismo protocolo de acción que todo el colegio descrito en el anexo I

Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales.

PROTOCOLO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL Y CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL EN PARVULOS 2020-21

NOTA: En contexto de situación sanitaria actual el presenta protocolo mantiene sus etapas, sin embargo, se realizaran los primeros contactos y aperturas de procedimientos por intermedio de los mecanismos de comunicación preventivos propuestos por Colegio Bicentenario Louis Pasteur, vale decir, contacto telefónico, correo electrónico, entrevista meet, carta certificada.

I. OBJETIVOS

Consensuar criterios y conceptos relevantes relacionados con abuso sexual infantil y conductas de connotación sexual infantil que pueden darse entre los propios niños y niñas.

Definir criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro y fuera de la institución y casos de conductas de connotación sexual infantil.

II. ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Se entiende como “La participación de niños, niñas o adolescentes, dependientes e inmaduros, en actividades sexuales que no están en condiciones de comprender, que son impropias para su edad y su desarrollo psicosexual, para las que son incapaces de dar su consentimiento y que transgreden los tabús y las reglas familiares y sociales”⁵⁷.

Este tipo de agresión ocurre en un contexto de desigualdad de poder existente⁵⁸ entre el NNA y la figura abusadora, quien es alguien con mayores habilidades para manipular la situación, con más conocimiento sobre lo que está pasando o de quien el NNA puede depender ya sea, emocional como proteccionalmente.

El abuso sexual es una manipulación hacia el NNA, en un momento en el que está en desarrollo y en el que aún no se tienen las capacidades necesarias para entender las implicaciones de lo que está pasando⁵⁹. Las estrategias de la persona abusadora pueden ir desde la sorpresa y el engaño hasta el abuso de confianza, el chantaje o la amenaza; y, para que funcionen, tienen que darse dos condiciones: que el niño, niña o adolescente no controle la situación y que sobre toda esa relación se imponga el silencio.

⁵⁷ Kempe, 1978 en Save The Children, 2017.

⁵⁸ Save The Children, 2017.

⁵⁹ Save The Children, 2017.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un NNA adolescente, incluyendo interacciones como las siguientes⁶⁰:

- a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- b) Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- d) Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- e) Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.
- g) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- h) Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- i) Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales de parte de un niño, una niña o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

Respecto del abuso sexual infantil, un adolescente también puede constituirse en ofensor, pero se diferencia del agresor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, de ahí el nombre “ofensor”, por lo que la intervención oportuna tiene alta probabilidad de interrumpir prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia⁶¹.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as o adolescentes de la misma edad, ya que puede tratarse de una experiencia exploratoria, la cual es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ACCIONES RESPONSABLES

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
1	Persona que recepciona el primer relato informa a inspector general	Adulto responsable	1 hora
2	Inspector/a General abre protocolo de acción	Inspector/a General	1 hora
3	Se informa a Rector apertura de protocolo	Inspector/a General	1 hora

⁶⁰ MINEDUC, 2017, p. 13.

⁶¹ MINEDUC, 2017.

4	Receptor de la develación, realiza contención emocional, en un espacio que propicie la privacidad del niño/a, oficina de Convivencia escolar	Inspector/a General	1 hora
5	Manteniendo la protección del niño/a se realiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Se invita a tomar asiento. - Mantener una actitud tranquila. Sin cuestionarlo o enjuiciarlo. - Procurar que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos sin interrumpirlo(a), presionar, o realizar preguntas innecesarias respecto a detalles. - Se trasmite que lo sucedido no ha sido su culpa. - Procurar no introducir en su relato preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. - Si el niño/a no quiere hablar más, no lo presionará. Se respetará su silencio. 	Coordinador/a de Convivencia Escolar	2 horas
6	Registraren forma textual su relato, lo que puede servir como evidencia al momento de denunciar	Coordinador/a de Convivencia Escolar	2 horas
7	Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el jardín el mismo día que se produjo la entrevista con el niño	Inspector/a General	1 hora
8	Se acoge al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo a ellos y al niño/a.	Inspector/a General	1 hora
9	Sólo se comunicará el hecho relatado al Rector/a resguardando el derecho de confidencialidad del niño/a.	Coordinador de Convivencia	24 horas
10	No se expondrá al niño/a a relatar nuevamente la situación abusiva, establecimiento realizará denuncia a fiscalía.	Coordinador de Convivencia	24 horas

11	Se realiza denuncia a fiscalía, carabineros o PDI según corresponda	Coordinador de Convivencia	24 horas
12	Se otorgará apoyo psicológico al estudiante hasta cierre de protocolo o en su defecto se derivara el caso a profesional particular según prefiera la familia.	Coordinador de convivencia asignará profesional a cargo	30 a 60 días luego de haber realizado la denuncia
13	Una vez que se han implementado todas las medidas, se ha entrevistado a los padres se cierra protocolo.	Inspector General	Final de proceso

REPOSABLE DE DAR A CONOCER ESTE ROTOCOLO A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Inspector General y Coordinador/a de convivencia

Si el denunciado/a es un Funcionario del Colegio:

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
2	Conocida la denuncia de sospecha de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar a Rector/a del establecimiento quien adoptará las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo los procesos disciplinarios al presunto abusador y de resguardo de la posible víctima que correspondan.	Rector	
3	Rector/a tomará una medida administrativa inmediata de prevención, separando a la eventual responsable de su función dentro del jardín infantil, reasignándole otras labores fuera de él. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos(as) sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.	Rector	24 horas

IV. Procedimiento frente a Conductas de connotación sexual entre niños(as) dentro del Nivel Parvulario

Paso	Acción	Responsable	tiempo
1	Se informa Inspector/a General; anotación en registro de convivencia	Educadora de párvulo	24 horas
2	Se Informa a rector de la apertura de protocolo	Inspector/a General;	24 horas
3	Entrevista a los alumnos/as involucrados, en forma individual de modo de obtener testimonios de sus propias percepciones, sin estar interferidos por opinión del otro(a) o del grupo.	Coordinador/a de convivencia escolar	24 horas
4	Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los padres también por separado firmando la entrevista en registro de convivencia. Se resguardará la identidad de los alumnos/as involucrados y posibles espectadores	Coordinador/a de convivencia	24 horas
5	Se realizará una reunión con el personal del nivel de Párvulos, acordando los pasos a seguir: - Aumentar la vigilancia y resguardo especialmente de los niños/as involucrados, en todas las dependencias del nivel pre Básico, patios, baños, pasillos, salas, con el fin de evitar que la situación vuelva a suceder y prevenir	Inspector/a general Coordinador/a de convivencia escolar	24 horas
6	Acciones de reflexión grupal de refuerzo en donde se trate el tema “juegos sexuales” de manera general.	Coordinador/a de convivencia Escolar y psicólogo/a del nivel	Primera semana después de la develación
7	Pasados 10 días hábiles del evento se realiza nueva reunión con personal y nueva entrevista con los padres para realizar un seguimiento lo que se consignará en Registro convivencia.	Coordinador/a de convivencia Escolar	10 días

8	Comunicar a la comunidad cuando el hecho tiene como responsable un funcionario y ha sido divulgado de modo de dar cuenta de las medidas tomadas y restablecer la calma y confianza de las familias	Inspector/a General	
---	--	---------------------	--

REPOSABLE DE DAR A CONOCER ESTE PROTOCOLO A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Inspector General y Coordinador/a de convivencia

Protocolo de actuación frente a maltrato entre miembros adultos.

**PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE LOS ADULTOS
PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN DE PARVULOS
AÑO 2020-21**

NOTA: En contexto de situación sanitaria actual el presenta protocolo mantiene sus etapas, sin embargo, se realizaran los primeros contactos y aperturas de procedimientos por intermedio de los mecanismos de comunicación preventivos propuestos por Colegio Bicentenario Louis Pasteur, vale decir, contacto telefónico, correo electrónico, entrevista meet, carta certificada.

Objetivo(s) del protocolo:

1. Cautelar el clima emocional positivo entre los adultos que están a cargo de cuidar y educar a los niños y niñas, teniendo en cuenta el impacto que un mal clima emocional tiene sobre el desarrollo infantil.
2. Actuar oportunamente para prevenir, detener y reparar situaciones de maltrato entre los adultos que atienden el Nivel de Educación de Párvulo: Educadora, Asistente de la Educación, profesionales de apoyo, administrativos y apoderados.

Qué entenderemos por situaciones de maltrato:

Entenderemos situaciones de maltrato cuando ha existido una o más conducta que dañen la integridad física, psicológica y/o moral de una persona, como, por ejemplo: gritos, ofensas, golpes, degradación ya sea en forma pública o privada o cualquier conducta que atenta contra la dignidad de otra persona.

Dichas situaciones se pueden dar de manera unidireccional o bidireccional entre las personas.

Situaciones frente a las cuáles activaremos el presente protocolo:

1. Cuando un adulto manifiesta situación de conflicto con otro adulto para la cual requiere apoyo.
2. Cuando cualquier miembro de la comunidad observa y/o detecta una situación de maltrato entre los adultos (ya sea entre funcionarios/as del Nivel y/o con apoderados; y entre apoderados)
3. Cuando un adulto denuncia una conducta de maltrato de parte de otro adulto

La persona encargada de recibir esta información tanto de parte de las educadoras, asistentes de párvulo como apoderados del nivel será María Soledad Soto Sanzana educadora de párvulo representante del nivel.

Responsable de la activación, monitoreo, registro y cierre

Inspector/a General o coordinado/a de convivencia serán los encargados de activación de activación, registro, pudiendo delegar a otro responsable a fin el proceso de entrevistas y acompañamiento.

SITUACIONES CONFLICTO Y/O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS QUE ATIENDEN EL NIVEL DE EDUCACION PARVULARIA

Paso	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Inspector/a General recibe la información de conflicto y/o agresión entre dos o más miembros adultos de la comunidad y activa el protocolo.	Inspector/a General	Día 1
2	Inspector/a General cita y entrevista las partes involucradas, juntas o por separado, dependiendo de la evaluación previa para definir las acciones y medidas a seguir. a) En caso de tratarse de un conflicto de comunicación entre las partes involucradas se inicia un <u>proceso de mediación</u> a cargo de Inspector/a General:	Inspector/a General	Día 2

	<p>b) En caso de tratarse de una <u>situación de agresión física, psicológica y/o moral</u> se evalúa la gravedad, pertinencia de una denuncia y <u>medidas sancionatorias</u> según corresponda: i) en el caso que la agresión la haya ejercido un funcionario se deberá proceder según Reglamento de Higiene y Seguridad. ii) En el caso que la agresión la haya ejercido un apoderado se deberá proceder según Reglamento Interno.</p> <p>c) Evaluar en el caso que sea necesario el traslado de una persona a un centro de salud, y/o llamado a Carabineros.</p>		
3	Inspector/a General implementa las medidas y registra resultados. Reporta proceso y resultados a rector del establecimiento	Inspector/a General	Día 3 en adelante
4	Coordinador/a de convivencia realiza seguimiento a la implementación de las medidas.	Coordinador/a de convivencia	Semanalmente
5	Coordinador/a de convivencia entrevista a las partes afectadas para evaluar efectividad de las medidas y cese del conflicto y/o maltrato. Y cierra el Protocolo	Inspector/a General	15 -30 días

Responsable de la activación, monitoreo, registro y cierre

Inspector/a General o coordinado/a de convivencia serán los encargados de activación de activación, registro, pudiendo delegar a otro responsable a fin el proceso de entrevistas y acompañamiento.

Protocolo de actuación frente a accidentes de párvulos.

Objetivo:

Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante accidentado o con situaciones imprevistas de salud en el horario escolar, con el objeto de protegerle, entregar los primeros auxilios y así evitar un agravamiento de su salud.

Definición de Accidente Escolar: toda lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: Frente al aviso o detección de un accidente de algún estudiante o condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional etc.

Este Protocolo también será aplicable cuando ocurran las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del colegio

Acciones frente a un accidente o imprevisto en la salud de un estudiante

Paso	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.	Todos los funcionarios del colegio	Inmediata
2	INFORMAR. El funcionario(a) que primero asiste deberá informar inmediatamente lo que acontece a la Técnico en Enfermería y al Inspector General para que active el protocolo	El funcionario que asiste	Inmediata
2	ACTIVAR Protocolo orientando las acciones	Inspector/a General	
3	EVALUAR: controlar los signos vitales e identificar el tipo de accidente y/o enfermedad. Registrar en hoja de atención diaria, el tipo de accidente y/o enfermedad.	Técnico en Enfermería	Inmediata
4	COMUNICAR. Comunicar al apoderado el evento (accidente y/o enfermedad) vía telefónica.	Técnico en Enfermería y/o Inspector General deberá En caso de no presentarse uno o el otro Coordinador de Convivencia	Inmediata
	DERIVAR al estudiante al centro asistencial si fuese necesario de acuerdo al tipo de accidente y/o enfermedad	Técnico en Enfermería	Inmediata
5	COMPLETAR Y FIRMAR el Formulario de Accidente Escolar, se hará en triplicado, cuyas copias serán entregadas una al apoderado, otra al servicio de atención de Salud del Hospital, y la tercera copia a la Técnico en Enfermería del Colegio, quien la deberá archivar en la Sala de Enfermería	Director o Inspector/a General	Inmediata
6	ACOMPañAR al estudiante en el traslado en ambulancia. Quien acompañe al estudiante hasta al centro de salud u hospital, llevará el	Inspector/a	Inmediata

	documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.		
7	Una vez atendido el estudiante en el centro asistencial de salud deberá traer al Colegio el formulario de accidente escolar y la hoja de atención de urgencia. Luego técnico en enfermería la archivará en la carpeta de accidentes escolares.	Técnico en Enfermería	Día 2-3
8	Evaluación de las acciones, entrevista con los padres y cierre conforme del protocolo	Inspector/a General	Día 2-3

Información obligatoria que debe entregar el apoderado:

El apoderado debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto registrados al momento de matricular al estudiante y además informar a la Técnico en Enfermería sobre antecedentes de medicación, enfermedades específicas y/o cuidados especiales que necesita su pupilo. La técnica en enfermería mantendrá una carpeta con las fichas de aquellos estudiantes que presentan antecedentes específicos de salud.

Derecho de seguro de salud:

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles de acuerdo a la ley 16.744, artículo N°3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

FONOS DE EMERGENCIA:

Anexo enfermería colegio : 160
 Anexo inspector general : 154
 Fono inspector : 999134703
 Técnico en enfermería colegio : 976889830
 Ambulancia : 131
 Urgencia hospital : 45 2555599

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

Inspector/a General será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

Regulaciones (Protocolo) ante salidas pedagógicas.

Se utilizara protocolo de accidentes general para el establecimiento descrito en el Anexo I

I. PROCDIMIENTO Y METODOLOGÍA DE PROCESO DE RECNOGIDA DE DATOS

Con el objetivo de dar curso a la implementación de la actualización de Reglamento Interno es que en el mes de diciembre de 2018, equipo de Convivencia Escolar, realiza la implementación de jornadas de reflexión y análisis con funcionarios de Colegio Louis Pasteur, junto con la aplicación de técnica de entrevista en profundidad focalizada aplicada a los docentes y asistentes de educación de los niveles párvulo, enseñanza básica y media, al igual que equipo de Integración Escolar. Con la finalidad de procurar la participación de la comunidad en el desarrollo y perfeccionamiento de este.

La técnica cualitativa de la entrevista en profundidad focalizada se caracteriza por una mayor apertura en el proceso de levantamiento de la información que las que producen las entrevistas semi-estructuradas, posibilita que la fuente emisora de los enunciados pueda organizar, en cierta medida, el sentido del relato, dando énfasis a la profundidad en la información y la flexibilidad en la orientación de la entrevista, no obstante orienta la entrevista hacia tópicos y temáticas centrales, en este caso, la identificación de diferentes situaciones emergentes que intervienen en el alcance de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional. (Gainza, 2004)⁶².

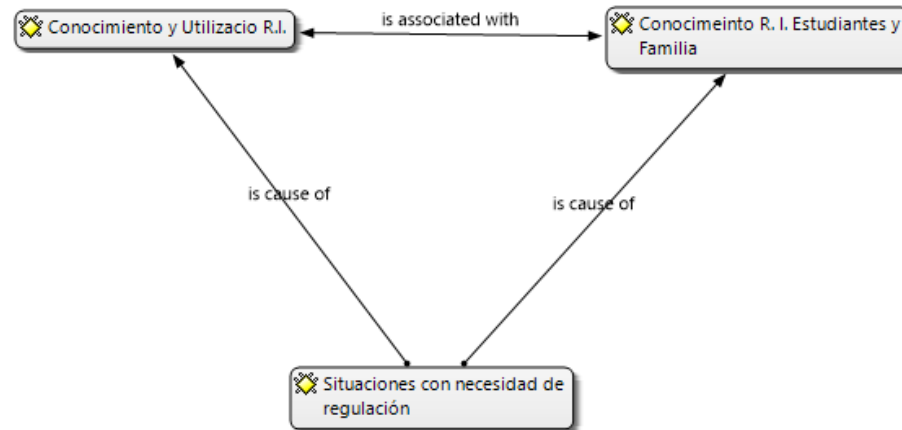
Las entrevistas se realizaron en base a una pauta flexible de preguntas, aplicadas a la comunidad educativa, posteriormente transcritas y codificadas por una malla temática afín a los conceptos centrales (orientaciones para la actualización del Reglamento Interno⁶³) pero también interesada en organizar realidades emergentes como necesidad de normar situaciones que intervienen en el alcance de objetivos pedagógicos, de Convivencia Escolar y la garantía de derecho de los niños niñas y adolescentes de Colegio Bicentenario

⁶² Gainza, A. (2006). La entrevista en profundidad individual. En: Canales, Manuel (editor): Metodologías de investigación social. Introducción a los oficios: 219-263.

⁶³ Superintendencia de Educación, 2018, Resolución exenta N 482 y N° 0806, nivel parvulario.

Louis Pasteur de Traiguén. El corpus textual fue analizado mediante análisis temático de contenido (Vieytes, 2002)⁶⁴, a través del Software Atlas.Ti 7.5.4)

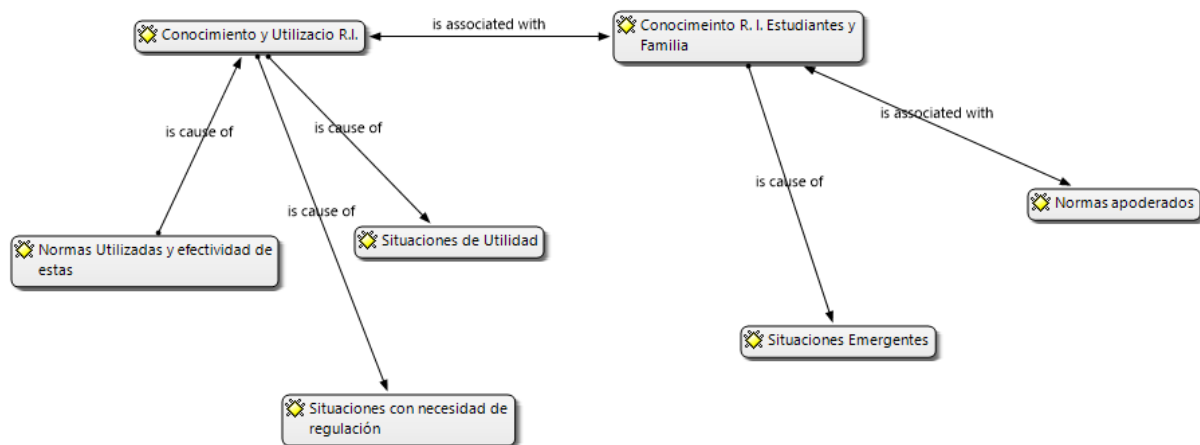
a) Análisis textual: en un primer momento se realizó una lectura total de las entrevistas, contrastando los tópicos presentes en la pauta de preguntas. A partir de esa primera lectura, y de los conceptos presentes en el marco referencial, se diseñó una malla temática (codificación formal), desde la cual se establecieron ejes básicos con los cuales organizar la codificación de las unidades de análisis del texto o enunciados (codificación textual). Esta primera etapa finalizó una vez realizada la codificación textual del corpus y la identificación de las principales necesidades para fijar en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento que configuraran la construcción y actualización de manuales, protocolos e instrumentos para educación parvularia y los demás niveles de educacionales representadas en el Reglamento Interno (Supreduc, 2018)⁶⁵.



Gráfica 1: Principales factores que influyen en el desconocimiento de del Reglamento Interno por parte de la Comunidad Educativa

⁶⁴ Vieytes, R (2004). Metodología de la investigación en organizaciones, mercado y sociedad. Epistemología y técnicas. Editorial de las Ciencias, Buenos Aires, Argentina.

⁶⁵ Superintendencia de educación Chile, (2018). Resolución exenta N° 0860



Gráfica 2: Se identifica como significativa la necesidad de regular con mayor detalle las normas relacionadas con apoderados, las situaciones emergentes a nivel familiar y a Nivel de funcionarios, se identifica la necesidad de definir e incorporar las normas utilizadas y la efectividad de estas por parte de los docentes, necesidad de regulación de normas en el ámbito pedagógico.

Proceso de actualización de reglamento 2020

Diagnóstico 2019 para la implementación de RIE Colegio Bicentenario Louis Pasteur (CBLP).

Con el objetivo de confeccionar el Plan de Inclusión Educativa para nuestro establecimiento, en el mes de diciembre de 2019, el equipo de Convivencia Escolar y Orientación, realizó una jornada de análisis y reflexión en relación al modelo de inclusión educativa dentro del establecimiento, como un valioso insumo de diagnóstico, que contó con la participación de estudiantes y funcionarios de Colegio Louis Pasteur, la cual contemplaba una serie de entrevistas en profundidad focalizada, aplicada a los alumnos, docentes y asistentes de educación de los niveles enseñanza básica y media y al equipo de Integración Escolar. Procurando la participación de la Comunidad en la elaboración del presente plan.

Metodología

La técnica cualitativa de la entrevista en profundidad focalizada, se caracteriza por una mayor apertura en el proceso de levantamiento de la información que las que producen las entrevistas semi-estructuradas, posibilitando que la fuente emisora de los enunciados pueda organizar, en cierta medida, el sentido del relato, dando énfasis a la profundidad en la información y la flexibilidad en la orientación de la entrevista, no obstante, orienta la entrevista hacia tópicos y temáticas centrales, en este caso, la identificación de diferentes situaciones emergentes que intervienen en el alcance de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional. (Gainza, 2004)⁶⁶.

Las entrevistas se realizaron en base a una pauta flexible de preguntas, aplicadas a la Comunidad Educativa, posteriormente transcritas y codificadas por una malla temática afín a los conceptos centrales (orientaciones para la actualización del Reglamento Interno⁶⁷ y elaboración del Plan de Inclusión Educativa⁶⁸) pero también interesada en organizar realidades emergentes como la necesidad de normar situaciones que intervienen en el alcance de objetivos pedagógicos, de Convivencia Escolar y la garantía de derecho de los niños, niñas y adolescentes de Colegio Bicentenario Louis Pasteur de Traiguén. El corpus textual fue analizado mediante el análisis temático de contenido (Vieytes, 2002)⁶⁹, a través del Software Atlas.Ti 7.5.4, utilizando los siguientes procedimientos para el análisis exploratorio que se describen en el párrafo a continuación.

Procedimiento

- A. **Análisis textual:** *En un primer momento se realizó una lectura total de las entrevistas (224)*, contrastando los tópicos presentes en la pauta de preguntas. A partir de esa primera lectura y de los conceptos presentes en el marco referencial, se diseñó una malla temática (codificación formal), desde la cual se establecieron ejes básicos con los cuales organizar la codificación de las unidades de análisis del texto o enunciados (codificación textual). Esta primera etapa finalizó una vez realizada la codificación textual del corpus y la identificación de las principales necesidades para fijar en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento que configuraran la construcción y actualización de manuales, protocolos e instrumentos para la Unidad Educativa representadas en el Reglamento Interno (Supreduc, 2018)⁷⁰.

⁶⁶ Gainza, A. (2006). La entrevista en profundidad individual. En: Canales, Manuel (editor): Metodologías de investigación social. Introducción a los oficios: 219-263.

⁶⁷ Superintendencia de Educación, 2018, Resolución exenta N 482 y N° 0860.

⁶⁸ Trabajo final para finalización de Diplomado Fortalecimiento de Competencias para la Inclusión en Educación.

⁶⁹ Vieytes, R (2004). Metodología de la investigación en organizaciones, mercado y sociedad. Epistemología y técnicas. Editorial de las Ciencias, Buenos Aires, Argentina.

⁷⁰ Superintendencia de educación Chile, 2018).Resolución exenta N° 0860

En la primera codificación se identificaron las 20 necesidades de los estudiantes y se construyeron los siguientes códigos.

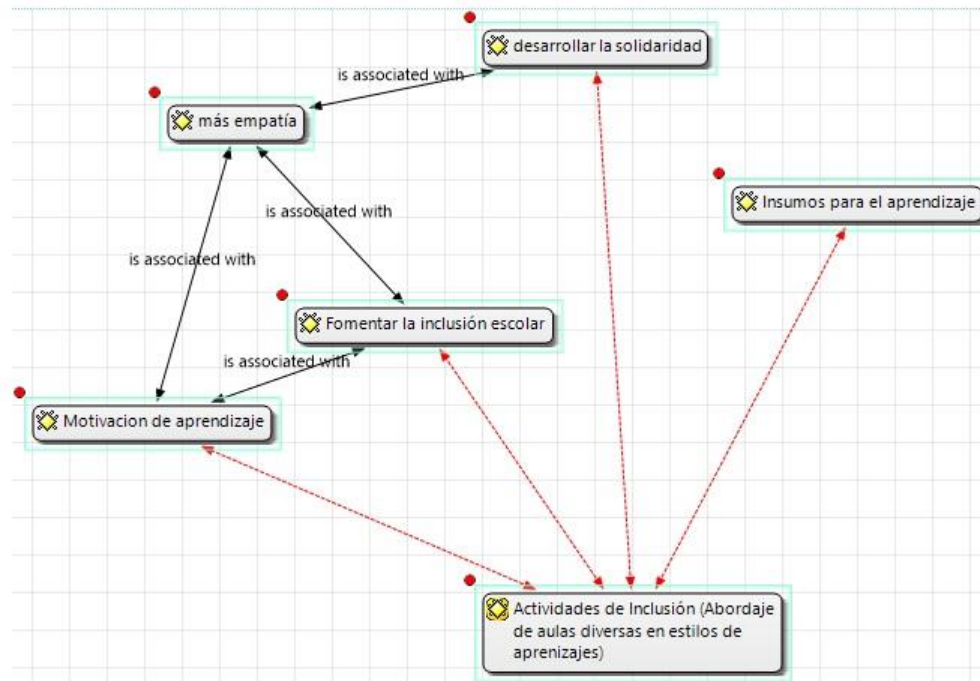
1. Fomentar la inclusión escolar. {21-3}
2. Actividades de descanso académico. {12-3}
3. Actualización del uniforme. {25-0}
4. Crear protocolos específicos. {1-2}
5. Cursos menos numerosos. {2-1}
6. Desarrollar la solidaridad. {1-1}
7. Mayores insumos para el aprendizaje. {6-1}
8. Más momentos de recreación. {24-2}
9. Más empatía de los profesores. {11-4}
10. Mayor recreación para los alumnos. {5-1}
11. Mejorar la infraestructura. {61-2}
12. Menor rotación de profesores. {6-0}
13. Motivación de aprendizajes. {13-2}
14. Mayor participación. {11-1}
15. Prevención del Bullying. {18-1}
16. Regulaciones en el ámbito del auto-cuidado. {5-2}
17. Regulaciones en el ámbito académico. {9-1}
18. Regulaciones en el ámbito de la Convivencia. {18-2}
19. Regulaciones en el cuidado del espacio educativo. {8-1}
20. Fomentar la vida saludable. {15-1}

B. Levantamiento de categorías: Con el objeto de dar respuesta a la confección del Plan de Inclusión Educativa, se crearon categorías (Familias) en función de los módulos de las materias, que estaban siendo parte del diplomado que estábamos cursando, como marco referencial, quedando de la siguiente manera:

1. Actividades de inclusión (Abordaje de aulas diversas en estilos de aprendizaje).
2. Apoyo socioemocional (resolución de conflictos, inteligencia emocional).
3. Infraestructura (escuelas inclusivas).
4. Motivación hacia el aprendizaje (ajustes curriculares)
5. Reglamento Interno (socialización).

Análisis de resultados

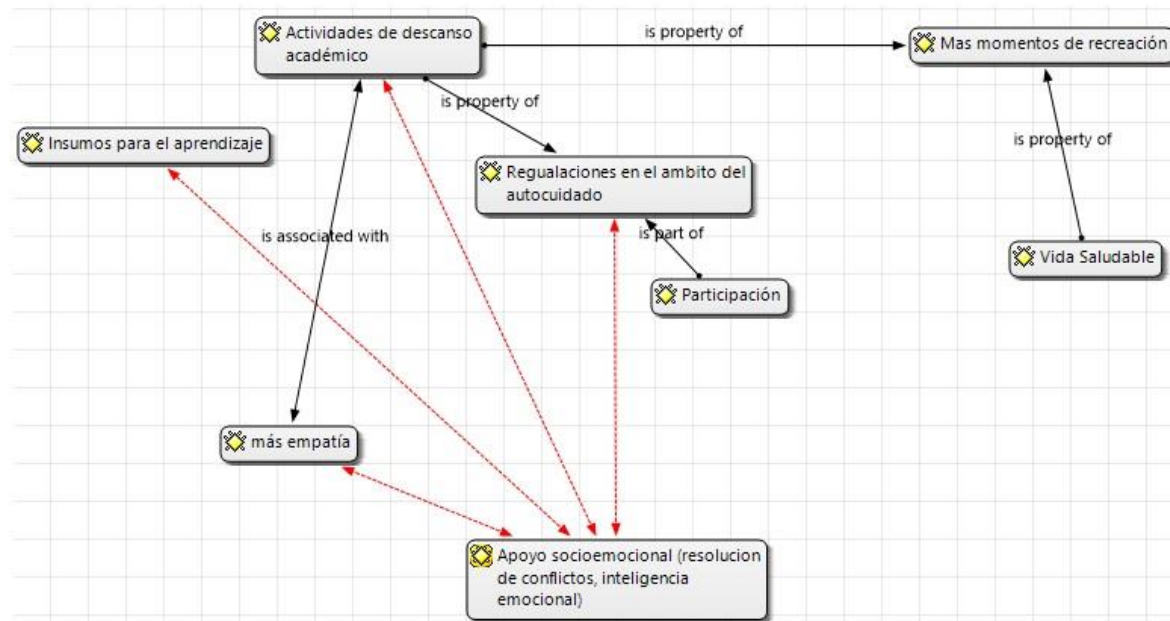
Actividades de inclusión (Abordaje de aulas diversas en estilos de aprendizaje):



Gráfica 1: Se aprecia la capacidad de empatizar como la principal necesidad destacada por los estudiantes, la cual a su vez se asocia directamente con algunas características de la Comunidad Educativa como es el desarrollo de la solidaridad, la motivación por los aprendizajes por parte de los docentes y el fomento de la inclusión escolar, que en su conjunto, fomentarían el fortalecimiento de actividades de inclusión, que permitirían abordar en su heterogeneidad los diferentes estilos de aprendizaje de los estudiantes del Colegio Bicentenario Louis Pasteur.

A su vez se identifica la necesidad por parte de los estudiantes de incorporar nuevos insumos para el aprendizaje y así fortalecer las actividades de inclusión.

Apoyo socioemocional:

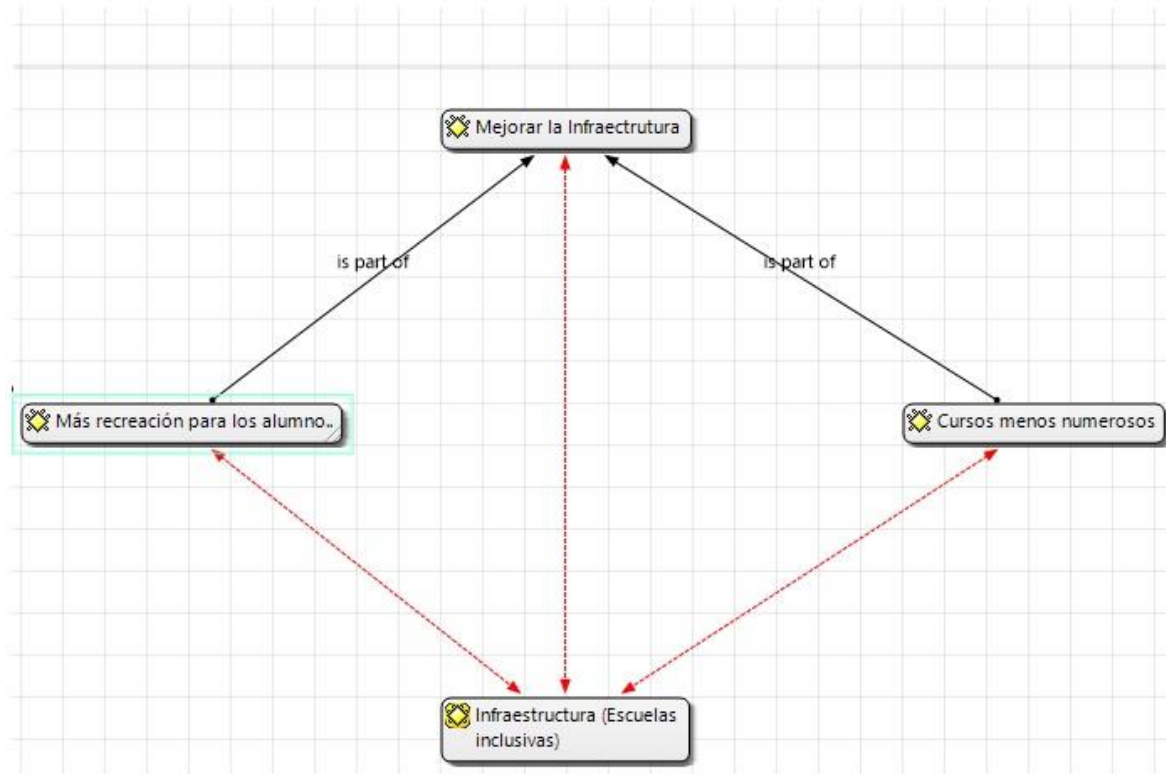


Gráfica 2: Como principales factores asociados a la necesidad de contar con un adecuado apoyo socioemocional, se observa un nodo crucial para el logro de éste (regulaciones en el ámbito del auto cuidado). Se visualiza que la vida saludable, la mayor necesidad de momentos de recreación y actividades de descanso académico son prioridades importantes de la Comunidad Educativa en las regulaciones del Reglamento Interno (RIE) de nuestro establecimiento. En base a lo anterior, también se aprecia que la participación de la Comunidad Educativa es fundamental en la construcción de las regulaciones y medidas de apoyo en este ámbito.

De igual forma, se identifica, nuevamente, la empatía, como parte sustancial para el logro de un adecuado apoyo socioemocional institucional.

Se identifica también, aunque en menor medida (6 nodos) la necesidad de contar con insumos para el aprendizaje socioemocional, lo que en virtud del análisis, estarían asociadas a la utilización de tecnología como la didáctica para tales fines.

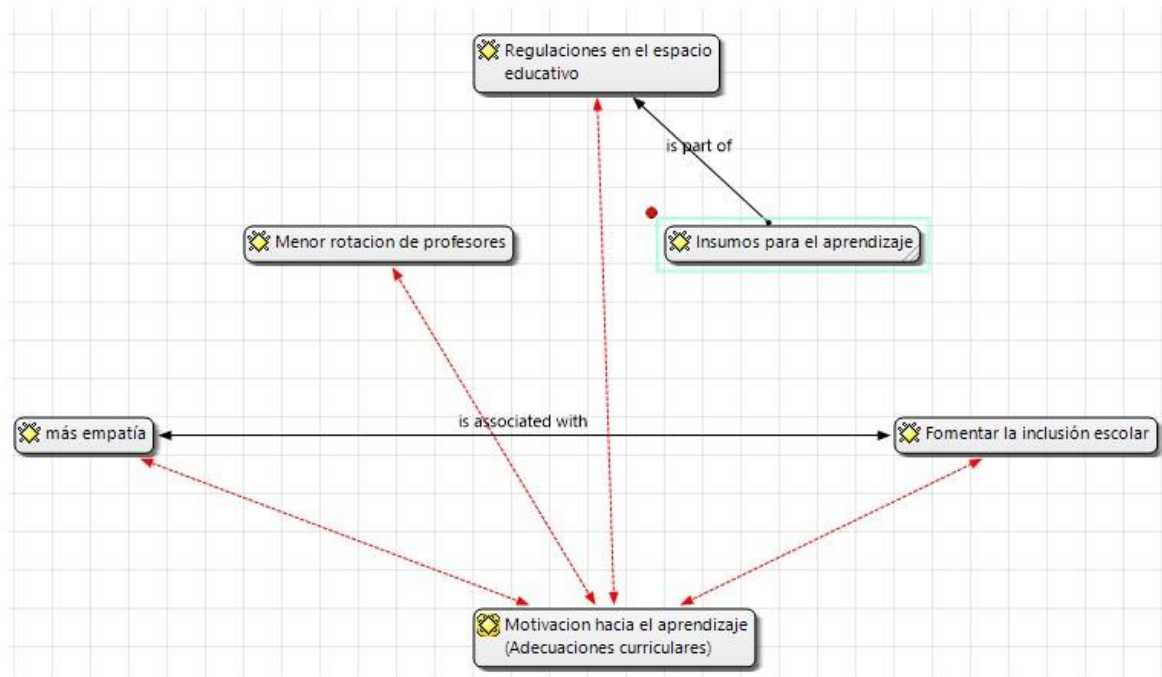
Infraestructura (escuelas inclusivas).



Gráfica 3: De las necesidades de la Comunidad Educativa observadas en este apartado, se aprecia que la cantidad de alumnos por curso, la posibilidad de mayor recreación para los estudiantes, como así también las mejoras de infraestructura, constituyen elementos que provocan una gran inquietud en la Comunidad Educativa del establecimiento, sin embargo el tópic de mejorar el acceso al establecimiento, para personas con movilidad reducida (61 nodos) es lo que manifiesta mayor preocupación escolar.

De igual forma, es preciso consignar que cada una de estas variables estudiadas de manera separada, demostró que también influyen para contar con una escuela más inclusiva.

Motivación hacia el aprendizaje (Adecuaciones Curriculares).

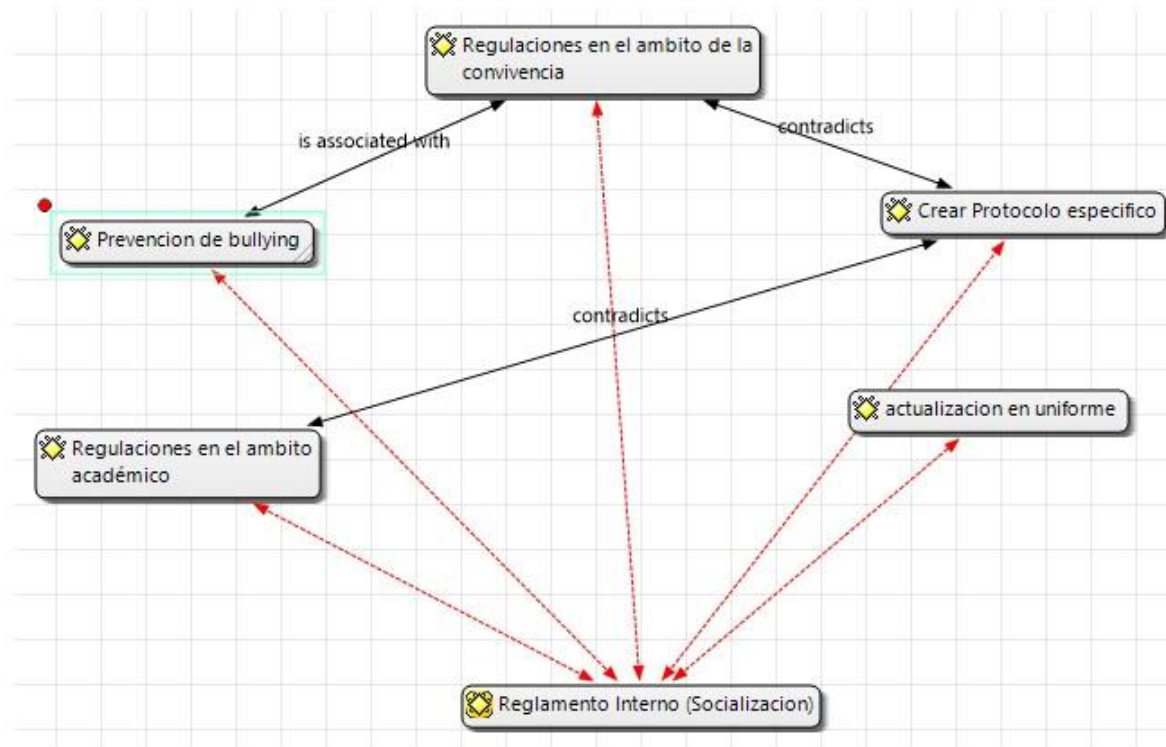


Gráfica 4: Como se describe en el análisis de la gráfica anterior, se identifica la empatía como parte importante de para fomentar la inclusión escolar. Al adicionar ambos nodos (empatía e inclusión), se transforman en aspectos significativos a la hora de motivar el aprendizaje de los estudiantes.

Como un factor individual, se refleja la importancia de tener un equipo docente estable en nuestro establecimiento, fortaleciendo la permanencia de éstos, y por consiguiente lograr los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

En cuanto a las regulaciones del espacio educativo, es posible señalar que incluyen la necesidad de variar los insumos para el aprendizaje y tener innovaciones pedagógicas, lo cual es reconocido como factores importantes por la Comunidad Educativa para la consecución de un ambiente motivador para el aprendizaje.

Reglamento Interno (RIE) Socialización.



Gráfica 5: En relación a las regulaciones en el ámbito de la Convivencia Escolar, se deduce la necesidad en los estudiantes de socializar y fortalecer las acciones preventivas, de promoción e intervención en la temática de Bullying, lo que se visualiza como una temática importante para la intervención. En esta misma línea, es relevante destacar, en relación con los ingresos de casos a Convivencia Escolar en el año 2019, en el que se problematiza esta temática como significativa de abordar, debido a que fue identificada como una falta al RIE de Convivencia, que obtuvo mayor graduación de gravedad. En definitiva, es posible identificar el Bullying como una temática de absoluta relevancia de abordar en el presente Plan de Inclusión Educativa.

Respecto a la actualización del uniforme, temática de importancia para los estudiantes, se estima clave en la socialización de las regulaciones en el ámbito, con la finalidad de mantener un clima armónico entre los diferentes estamentos de nuestro establecimiento.

Todas las variables por sí solas en este apartado, son importantes para trabajar con la Comunidad Educativa.

SÍNTESIS DIAGNÓSTICA:

En base a los resultados explicados en el capítulo anterior, es pertinente establecer que las actividades a desarrollar en el presente plan, serán las siguientes:

- A. Bases Legales sobre la Convivencia Escolar en Chile. (Socialización del Reglamento Interno.)
- B. Ejes y Orientaciones. Vínculos y relaciones interpersonales.
- C. Socialización del Plan de Inclusión Escolar. Profundidad en la no discriminación.
- D. Socialización del PEI.
- E. La Violencia en nuestras escuelas, colegio y liceos. Prevención del abuso escolar o Bullying.
- F. Manejo y técnicas de resolución de Conflictos. La mediación.
- G. Educación Inclusiva y DUA.
- H. Adecuaciones Curriculares.

Control de cambios

Pag 11. Se realiza actualización de Misión y Visión.

Pag. 18, deberes de apoderados: en punto número 2 se agrega: “las sanciones a apoderados que realizan denuncias sin fundamentos o que no tienen lugar en superintendencia de educación, se remitirán a procedimientos del art. 65 de la ley 21.529 de la calidad de educación. Se cita en pie de página”.

Pag. 18, deberes de los apoderados: se agrega “nota”, “de no ser cumplidos, nuestro colegio tendrá la potestad de aplicar medidas sancionatorias o de apoyo psicosocial como: prohibición de ingreso al establecimiento, cambio de apoderado o participación obligatoria de escuelas para padres del Colegio Bicentenario Louis Pasteur”.

Pag. 18. Es responsabilidad de los apoderados, informar de cualquier enfermedad respiratoria como sintomatología de COVID 19 para la activación de protocolo de prevención elaborado por el establecimiento.

Pag. 21: deberes del rector, se agrega un 7° punto en donde se establecerá un plazo máximo para atención de apoderados de 5 días hábiles luego de ser solicitada una entrevista de parte de algún apoderado.

Pa. 29, el buzo institucional es considerado parte del uniforme, se recomienda el uso exclusivo para actividades deportivas.

Pag. 32: sobre la presentación personal de los estudiantes del Colegio Bicentenario Louis Pasteur, Varones se quita el corte de cabello, quedando de la siguiente manera: “Uso de cabello limpio, corto y peinado de manera sobria, afeitados, se citará a apoderado si asisten con cortes o peinados de fantasía y con el pelo teñido de colores que no sean los naturales (rojo, verde, azul, violeta y otros) No podrán usar aros ni piercing, ni gorros o jockey dentro de la sala de clases y pasillos”.

Pag. 36 tercer párrafo se modifican fechas de actualización.

Pag. 42, se agrega en párrafo “se utiliza el programa Digital Liderando Escuela del Cedle (Centro de desarrollo de liderazgo educativo), adaptado de acuerdo a las necesidades Institucionales”.

Pag. 43, se actualizan conceptos de “dirección académica” y de “departamento”.

Pag. 43 se actualiza nombre el Reglamento de “Evaluación, Calificación y Promoción escolar”

Pag. 43 Regulaciones sobre promoción y evaluación, se actualiza concepto “Evaluación Formativa”.

Pag. 44 se actualizan decretos en cuanto a evaluación y promoción Decreto 67 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>. Decreto 83/2015, Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica, <https://especial.mineduc.cl/wpcontent/uploads/sites/31/2016/08/Decreto-83-2015.pdf>

Decreto 170/2009 fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial, https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/06/DTO-170_21-ABR-2010.pdf.

Pag. 45 Se incorpora oración “En la Enseñanza Media el docente puede enviar trabajos de investigación a la casa no finalizados en el aula”.

Pag. 47 se incorpora cita de superintendencia de educación en función de la cantidad de adultos en salidas pedagógicas “Supreduc, 2018 Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.”

Pag. 57 59, 60: Norma en el ámbito de las relaciones de convivencia, autocuidado y cuidado del medio y espacio educativo respectivamente: se agrega el uso de mascarillas en relación a los cuidados preventivos de Covid19 como falta grave por el periodo 2020 debido a la contingencia sanitaria nacional y mundial.

Pag. 58, Se gradúa como falta gravísima el escupitajo.

Pag. 72, regulaciones en el nivel de párvulos: deberes de apoderados: en punto número 2 se agrega: “las sanciones a apoderados que realizan denuncias sin fundamentos o que no tienen lugar en superintendencia de educación, se remitirán a procedimientos del art. 65 de la ley 21.529 de la calidad de educación. Se cita en pie de página”.

Pag. 73, regulaciones en el nivel de párvulos: horarios de funcionamiento: la jornada del nivel pre básica será en la jornada de la mañana de 8:05 a 12:30 am. Se utilizará jornada de la tarde en el año 2020, solo si se asignan talleres PME-SEP y será informado oportunamente a los apoderados en el cuaderno de comunicaciones y reuniones de micro centro.

Pag. 74 se quita en atrasaos: “*Pre kínder*: Los estudiantes podrán el ingresar directo a pabellón de párvulo con 10 minutos de atraso”.

Anexos: se incorpora protocolo de desalojo y atención de estudiantes en situaciones de crisis de salud mental

Anexos: Se incorpora un anexo relacionado con la adecuación de horario de clases remotas vía online.