



**Colegio
La Maisonnette**
Desde 1936



ESU ORACY
AFFILIATE
SCHOOL



Información general

PROTAGONISTAS PARA EL MUNDO

REGLAMENTO INTERNO 2025

COLEGIO LA MAISONNETTE

Versión Mayo 2025

CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO..... | 8 |
| PROYECTO EDUCATIVO | 9 |
| <i>VISIÓN</i> | <i>9</i> |
| <i>MISIÓN</i> | <i>9</i> |
| <i>PROYECTO EDUCATIVO</i> | <i>9</i> |
| <i>PROPUESTA CURRICULAR DIFERENCIADORA.PROGRAMA PROTAGONISTAS</i> | <i>10</i> |
| DESCUBRE Jardín Infantil a 4° Básico | 10 |
| EXPLORA 5° a 8° Básico..... | 11 |
| CONSOLIDA I a IV Medio..... | 11 |
| <i>PRINCIPIOS EDUCATIVOS</i> | <i>11</i> |
| <i>PERFIL MAISONNETTE</i> | <i>15</i> |
| NUESTRO COLEGIO..... | 19 |
| <i>IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</i> | <i>19</i> |
| <i>NIVELES DE ENSEÑANZA</i> | <i>20</i> |
| <i>JORNADA ESCOLAR</i> | <i>20</i> |
| <i>HORARIOS DE CLASES</i> | <i>21</i> |
| <i>ORGANIGRAMA 2025</i> | <i>22</i> |
| <i>SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.....</i> | <i>22</i> |
| <i>MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS.....</i> | <i>23</i> |
| <i>MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO</i> | <i>24</i> |
| ADMISIÓN..... | 25 |
| <i>FUNDAMENTOS</i> | <i>25</i> |
| <i>PROCESO DE ADMISIÓN.....</i> | <i>25</i> |
| <i>DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN.....</i> | <i>27</i> |
| <i>REGLAMENTO INTERNO DE POSTULACIÓN Y PAGOS EN LA COLEGIATURA</i> | <i>27</i> |
| I.- DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN..... | 27 |
| II. - CUOTA DE INCORPORACIÓN | 27 |
| III.- PROCESO DE MATRÍCULA | 28 |

| | |
|---|-----------|
| IV.- DE LA COLEGIATURA | 29 |
| V.- DESCUENTOS: | 30 |
| VI.- INTERCAMBIOS Y RETIROS ANTICIPADOS: | 30 |
| VII.- ACADEMIAS: | 31 |
| VIII.- BECAS | 31 |
| IX.- JORNADA EXTENDIDA PREBASICA | 31 |
| GESTIÓN PEDAGÓGICA | 32 |
| INTRODUCCIÓN | 32 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 33 |
| DE LA EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES | 33 |
| PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS | 34 |
| DE LAS CALIFICACIONES | 36 |
| AUSENCIA A EVALUACIONES | 37 |
| NORMATIVA SOBRE RENDICIÓN DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE TRABAJOS EN FECHA PROGRAMADA | 38 |
| EVALUACIÓN DIFERENCIADA PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR (PIE) | 38 |
| SITUACIONES DE INTERCAMBIO | 38 |
| EXIMICIÓN | 39 |
| REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA | 39 |
| POLÍTICA LINGÜÍSTICA | 42 |
| POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA | 48 |
| DE LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES | 52 |
| PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA | 54 |
| DISPOSICIONES FINALES | 55 |
| BACHILLERATO INTERNACIONAL | 56 |
| ADMISIÓN AL PROGRAMA DEL DIPLOMA | 56 |
| REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA | 57 |
| EVALUACIÓN EN EL PROGRAMA DEL DIPLOMA BACHILLERATO INTERNACIONAL | 58 |
| POLÍTICA DE INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA DEL DIPLOMA | 59 |
| FRANQUICIAS DE LAS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL PROGRAMA DEL DIPLOMA | 60 |
| CIERRE DE ASIGNATURAS PLAN DIFERENCIADO | 60 |
| SESIÓN DE EXÁMENES | 61 |
| FIRMA DEL REGLAMENTO GENERAL DEL PROGRAMA DEL DIPLOMA | 61 |

| | |
|---|------------|
| NORMAS DE CONVIVENCIA..... | 62 |
| <i>PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</i> | <i>62</i> |
| <i>DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i> | <i>63</i> |
| <i>CONDUCTAS ESPERADAS EN NUESTRA COMUNIDAD MAISONNETTE</i> | <i>64</i> |
| <i>PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....</i> | <i>65</i> |
| De las faltas | 65 |
| De la transgresión a la norma o faltas | 67 |
| <i>PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA LOS CASOS DE FALTAS.....</i> | <i>69</i> |
| Faltas menos graves | 69 |
| Faltas graves | 70 |
| Falta gravísima | 71 |
| <i>MEDIDAS SANCIONATORIAS PARA LAS FALTAS DE CONDUCTA.....</i> | <i>74</i> |
| FALTAS MENOS GRAVES..... | 74 |
| FALTAS GRAVES..... | 75 |
| FALTAS GRAVÍSIMAS..... | 76 |
| OBSERVACIONES GENERALES | 76 |
| <i>REGLAS DEL DEBIDO PROCESO PARA EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.....</i> | <i>78</i> |
| Protección de las víctimas | 81 |
| Carácter formativo | 81 |
| <i>PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS NIVEL PREESCOLAR</i> | <i>83</i> |
| Medidas de contención | 84 |
| Proceso de mediación | 84 |
| <i>DERECHO DE PRESENTAR DESCARGOS Y APELACIONES AL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.....</i> | <i>85</i> |
| <i>RECONOCIMIENTO A CONDUCTAS EXTRAORDINARIAS.....</i> | <i>86</i> |
| Reconocimientos de fin de año | 86 |
| Reconocimiento a estudiantes de IV Medio..... | 88 |
| Directiva de curso..... | 89 |
| Responsabilidad..... | 90 |
| Presentación personal. Uso del uniforme escolar | 91 |
| PUNTUALIDAD | 93 |
| <i>CONDUCTOS REGULARES</i> | <i>95</i> |
| Situaciones especiales | 95 |
| Normas y procedimientos sobre el viaje de estudios | 96 |
| <i>VIAJE CULTURAL A EUROPA.....</i> | <i>99</i> |
| <i>SALIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS.....</i> | <i>101</i> |

| | |
|--|------------|
| OTRAS NORMAS GENERALES | 103 |
| Almuerzo | 103 |
| Uso de la agenda | 103 |
| Uso de la biblioteca..... | 103 |
| USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS..... | 106 |
| Teléfonos celulares..... | 106 |
| Otros aparatos portables | 106 |
| Protocolo de la red internet..... | 107 |
| Protocolo de uso correo electrónico institucional..... | 107 |
| Correo electrónico institucional | 108 |
| AREA DE FORMACIÓN | 109 |
| FUNDAMENTOS TEÓRICOS | 109 |
| METÁFORA DE LA MAISONNETTE | 110 |
| CAMPEONATO DE COLORES..... | 111 |
| PROGRAMA DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD | 114 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS | 116 |
| POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS DE RIESGO | 119 |
| A) PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA..... | 119 |
| DEFINICIONES CONCEPTUALES | 128 |
| B) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR – BULLYING - CYBERBULLYING | 130 |
| C) PROTOCOLO MALTRATO ESCOLAR EFECTUADO POR UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE | 135 |
| D) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA UN ADULTO EN SITUACIÓN DE MALOS TRATOS POR PARTE DE UN APODERADO A OTRO APODERADO. | 141 |
| E) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO DE LA COMUNIDAD | 142 |
| F) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS..... | 143 |
| G) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DISCRIMINATORIO | 144 |
| H) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE RIESGO EMOCIONAL, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA | 145 |
| I) PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL ALCOHOL Y OTRAS DROGAS..... | 148 |

| | |
|--|------------|
| J) PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL | 150 |
| PROTOCOLO DE REINCOPORACIÓN ESCOLAR DE ALUMNAS CON TRASTORNOS DE SALUD MENTAL | 161 |
| PROTOCOLO SOBRE EMBARAZO ADOLESCENTE..... | 163 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES... | 166 |
| PROTOCOLO DE ENFERMERÍA..... | 168 |
| PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) | 171 |
| PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR | 180 |
| COMUNIDAD EDUCATIVA | 182 |
| DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 182 |
| DEBERES Y DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES | 183 |
| DERECHOS Y DEBERES DE MADRES, PADRES Y APODERADOS | 184 |
| DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN..... | 184 |
| DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES | 185 |
| REGLAMENTO DELEGADOS DE CURSO..... | 186 |
| DEFINICIÓN DE ROL..... | 186 |
| FUNCIONES | 186 |
| FONDO ANUAL DE CURSO..... | 188 |
| REGLAMENTO DE USO DE WHATSAPP DEL CURSO | 188 |
| REGLAMENTO DE USO DE WHATSAPP DE DELEGADOS | 190 |
| EDUCACIÓN PARVULARIA | 191 |
| DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... | 191 |
| REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS | 191 |
| PROCESO DE ADMISIÓN..... | 192 |
| USO DEL UNIFORME | 193 |
| SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD..... | 194 |
| GESTIÓN PEDAGÓGICA..... | 194 |
| CONVIVENCIA Y BUEN TRATO | 198 |
| PROTOCOLOS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA | 199 |
| PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR | 199 |

| | |
|---|------------|
| ANEXOS..... | 200 |
| ANEXO 1: TABLA DE CALIFICACIONES Y PORCENTAJE DE LOGRO | 200 |
| ANEXO 2: REGLA ORTOGRÁFICA EVALUACIONES | 201 |
| ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO VIAJE DE ESTUDIOS..... | 203 |
| ANEXO 4: COMPROMISO VIAJE CULTURAL A EUROPA | 204 |
| ANEXO 5: NORMATIVA CAMPEONATO DE COLORES..... | 205 |
| ANEXO 6: ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... | 210 |
| ANEXO 7: GUÍA EDUCATIVA – PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL A NIÑOS Y NIÑAS | 211 |
| ANEXO 8: PROTOCOLO DE CLASES NO PRESENCIALES | 214 |

ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO

En el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y PISE del Colegio La Maisonnette se establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio La Maisonnette.

Este reglamento se basa en el Proyecto Educativo y forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a las estudiantes en el Colegio, firmando para ello el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo, a mayor abundamiento:

- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y PISE del Colegio La Maisonnette se encontrará disponible en la página web del Colegio al inicio del año escolar.
- Aprobación, actualizaciones y modificaciones: El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y PISE del Colegio La Maisonnette será actualizado y aprobado una vez al año por el Equipo Directivo. No obstante, podrán existir actualizaciones en un plazo menor si las circunstancias lo ameritan.
- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y PISE del Colegio La Maisonnette se elaboró basándose en los requerimientos de la "Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado" de la Superintendencia de Educación de Chile 2018 y en la Circular de Reglamento Interno para Educación Parvularia de fecha marzo, 2019.

El Reglamento Interno está disponible a todo público en nuestro sitio web.

PROYECTO EDUCATIVO

VISIÓN

Educamos Protagonistas para el Mundo, personas integrales con una mirada global, con valores profundos, que alcanzan su máximo potencial en conocimientos y habilidades, así como también en sus talentos e intereses.

MISIÓN

Somos un Colegio acogedor que valora la diversidad y creatividad, y busca formar y acompañar integralmente a cada estudiante para potenciar al máximo sus capacidades en lo académico, artístico, deportivo y valórico, a través del vínculo profundo, la promoción de los aprendizajes para la vida y la cultura de la excelencia.

PROYECTO EDUCATIVO

Mme. Gabriela Yáñez de Figueroa, fundadora del Colegio La Maisonnette, sustentó su proyecto educativo en "la convicción de que un niño crece más fuerte si está rodeado de amor; que la comprensión de su espíritu en formación es la base de su desarrollo y que cada uno debe ser estimulado hacia las habilidades de su propia personalidad, sin forzarlo a ser quien no es, ni a hacer lo que naturalmente no le resulta fácil hacer". En consecuencia, su objetivo principal fue "crear un espacio para formar niños que desarrollarán todas las facetas de su personalidad en un ambiente de juego y felicidad".

Considerando lo anterior, nuestro propósito es que cada estudiante, en las diferentes etapas de su desarrollo, encuentre en el Colegio la posibilidad de desarrollar plenamente sus potencialidades y descubrir su vocación en un ambiente afectivo, de alegría y comprensión.

Nuestra comunidad educativa es plenamente consciente de la responsabilidad que implica formar a las futuras generaciones. Inspiradas por nuestro lema, "Protagonistas para el Mundo", trabajamos con el firme propósito de entregar a nuestras alumnas los conocimientos, habilidades y valores necesarios para que sean un verdadero aporte a la sociedad.

Esta misión se materializa en una propuesta curricular diferenciadora, diseñada para maximizar el potencial de cada estudiante y prepararlas para asumir con éxito los desafíos del siglo XXI, con liderazgo, conciencia social y compromiso ético. Dicha propuesta se enmarca en los atributos que conforman nuestro sello institucional:

Cultura de la excelencia, que promueve altos estándares académicos, éticos y personales.

Potenciar las capacidades individuales, reconociendo que cada alumna tiene talentos únicos que deben ser desarrollados según sus propios ritmos y estilos de aprendizaje.

Inclusión y diversidad, como pilares para una formación integral y respetuosa de las diferencias.

Creatividad, entendida, más allá del mundo de las artes, como una herramienta esencial para la innovación, la resolución de problemas y la expresión personal.

Mirada global, que impulsa una comprensión amplia y comprometida con el mundo, sus culturas y sus desafíos.

A través de este enfoque integral, buscamos formar jóvenes seguras de sí mismas, solidarias y comprometidas con la construcción de un mundo más justo y sostenible.

PROPUESTA CURRICULAR DIFERENCIADORA.PROGRAMA PROTAGONISTAS

Hemos creado un Currículo para cada etapa del desarrollo, orientado a que las estudiantes alcancen su máxima expresión y así destacarse en el ámbito que elijan. Un Currículo orientado a formar una mujer autónoma, creativa y con un fuerte pensamiento crítico, con confianza en sus capacidades para resolver problemas y afrontar desafíos con facilidad en áreas como las artes, las ciencias y las humanidades.

El Programa aborda las diferentes áreas del conocimiento con una mirada interdisciplinaria, favoreciendo la indagación, la capacidad de cuestionarse respecto a necesidades del entorno y proponer soluciones. Para esto, se promueve el trabajo con el enfoque STEAM, que integra habilidades y conocimientos de diferentes áreas para resolver problemas y encontrar respuestas creativas e innovadoras.

El Programa se desarrolla en tres niveles que responden a las características de cada etapa evolutiva:

DESCUBRE Jardín Infantil a 4º Básico

Objetivo

Desarrollar una base sólida de **autonomía, confianza** y habilidades cognitivas y sociales a través de metodologías activas, **promoviendo el gusto por el aprendizaje**, el respeto a las individualidades y la colaboración, de manera medible mediante la participación en actividades escolares y la demostración de **competencias lectoras, matemáticas y creativas**.

EXPLORA 5° a 8° Básico**Objetivo**

Fortalecer la autonomía, la autogestión y la reflexión crítica, promoviendo el equilibrio personal, el compromiso social y el amor por el aprendizaje, de manera medible a través de su participación, la toma de decisiones responsables, las capacidades de autogestión y la demostración de habilidades cognitivas, sociales y creativas.

Esta etapa cimienta las bases para la transición de niña a adolescente.

CONSOLIDA I a IV Medio**Objetivo**

Consolidar una identidad firme, basada en el pensamiento crítico, la autogestión y los valores, preparándose para enfrentar desafíos académicos y personales con responsabilidad y creatividad, medible a través de su participación en actividades escolares, la toma de decisiones conscientes y la demostración de habilidades integrales, alcanzando estos logros al finalizar esta etapa educativa.

PRINCIPIOS EDUCATIVOS**Los Principios Educativos que guían nuestra labor son:**

Cultura Humanista: Centrada en el desarrollo de todas las potencialidades del ser humano, lo cual lleva implícitamente una adhesión a una cultura humanista, artística y científica.

Educación Personalizada: Concebimos al estudiantado como seres humanos libres, protagonistas de su crecimiento, capaces de adaptarse a las condiciones históricas, sociales, económicas y culturales que les corresponde vivir, y de interactuar con el medio natural y cultural en que está inserto, estableciendo relaciones armónicas, estables y profundas.

Educación Integral: La educación es vista como un proceso de desarrollo integral que permite a cada estudiante desarrollarse desde el punto de vista espiritual, moral, afectivo, social, físico e intelectual, logrando descubrir y desarrollar habilidades, actitudes y destrezas, y forjar un proyecto de realización personal. La función fundamental del Colegio es proporcionar los medios para que dicho desarrollo se produzca.

El énfasis en el proceso de aprendizaje y las habilidades, destrezas y actitudes además de los contenidos, hace que nuestra tarea consista en revisar constante y detalladamente el cómo, qué y porqué.

Respecto al cómo, al ser cada estudiante protagonista del proceso, nos desafía ayudar y estimular el descubrimiento personal del mundo, percibiéndolo a través de experiencias personales relevantes e integradoras.

En cuanto al qué, concebimos los contenidos como un medio para lograr el desarrollo integral, puesto que estos son fundamentales solo en la medida que conforman una experiencia relevante para la persona. Finalmente, por qué tiene relación con la realidad que les ha tocado vivir.

Dada la velocidad del flujo de información disponible actualmente, el extremado pragmatismo que caracteriza a nuestra sociedad y los cambios vertiginosos a los que nos vemos enfrentados, nos mueve especialmente dotar a cada estudiante de la capacidad para manejar tecnologías de vanguardia, adquirir y organizar nuevos conocimientos; reflexionar sobre estos y enfrentarlos con un pensamiento crítico y creativo que les permita forjar su proyecto personal e insertarse en el mundo con valores, seguridad y estabilidad.

Educación Liberadora: En estrecha relación con el desarrollo integral, pensamos que la educación es un proceso que debe llevar a cada estudiante a tomar conciencia de la libertad propia de cada ser humano. Se busca que sean capaces de tomar decisiones responsables en todas las facetas de su vida.

Multiplicidad de Opciones: En el marco cultural que el Colegio propicia se busca que cada estudiante logre trazar un camino verdaderamente personal, haciendo un buen uso de los elementos enriquecedores de la personalidad y de la percepción del mundo, así como de las opciones amplias y abiertas que disponen, tanto a través del Colegio como del medio familiar y social en el que se desenvuelven. Ahora bien, para que la multiplicidad de opciones sea una realidad se requiere de cuatro factores fundamentales: excelencia en la instrucción, desarrollo del espíritu crítico, desarrollo de la creatividad y un ambiente de convivencia solidaria.

Excelencia en la instrucción: Brindar la excelencia académica que permita abrir puertas al conocimiento y a las diferentes opciones. Para lograr lo anterior el Colegio cuenta con programas actualizados y un profesorado altamente preparado, comprometido, orientado al núcleo pedagógico y constantemente evaluado. Está incorporado en nuestro currículum el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, que aporta una visión más amplia, y permite aprender a aprender a través de la reflexión, investigación, interrelación entre las disciplinas y el intercambio cultural.

Desarrollo del espíritu crítico: Se pretende que cada estudiante amplíe la cosmovisión del mundo cuestionando permanentemente la realidad. Solo con un pensamiento crítico, reflexivo, tolerante y respetuoso con los que no piensan igual,

lograrán conocer y amar las diversas manifestaciones de la vida comprendiendo en profundidad el mundo en que están insertas.

Desarrollo de la creatividad: Esta permitirá expresar ideas propias, descubrir que su ser individual puede trascender en algo único y valioso para la sociedad, y perder el miedo a hacer nuevos planteamientos, crear formas diferentes y respuestas personales, en un ambiente de libre expresión y respeto.

Ambiente de adecuada convivencia solidaria: El desarrollo integral y principio de multiplicidad de opciones solo podrá desarrollarse efectivamente en un ambiente de adecuada convivencia solidaria, en el que cada miembro de la comunidad educativa se encuentre atento a la presencia de los demás respecto del quehacer cotidiano, evidenciando una actitud permanente de acogida al otro, con sus virtudes y defectos.

Estos principios se fundamentan en los grandes valores de la cultura universal y cristiana dentro de la cual nuestro Proyecto Educativo enfatiza los siguientes:

Amor a la vida en todas sus manifestaciones: Toma conciencia de sí mismo, de los otros y del entorno natural, social y cultural, lo que permite disfrutar de la vida y agradecer por ello. Ser responsable con los talentos recibidos, desarrollarlos y entregarlos al servicio de los demás.

Solidaridad: Desarrollo de la capacidad de dar y recibir; del compromiso a compartir con los demás capacidades, dones, tiempo, afectos y bienes, enfatizando este compromiso con su entorno, la familia, los amigos y la comunidad educativa, y con los más pobres y necesitados.

Esfuerzo y disciplina: Cultivo del hábito del esfuerzo, la disciplina personal y amor por el saber. Consideración de cualquier situación de aprendizaje o de convivencia como un desafío y una oportunidad. Dignificación del trabajo como instrumento propio del ser humano para desarrollarse íntegramente.

Respeto: Disposición a asumir las potencialidades y limitaciones propias y de los otros; reconocer y considerar el valor del otro, siendo capaz de aceptar lo propio en su individualidad, y valorar y cuidar el entorno natural y cultural que asegura el bien común.

Honestidad y veracidad: Mantención de la coherencia entre el sentir, decir y actuar; reconocimiento de las propias dificultades y errores, con disposición a cambiar; desarrollo del espíritu crítico consigo mismo y los demás, manifestando sus puntos de vista en forma oportuna y adecuada.

Responsabilidad: Perseverancia en los compromisos, deberes y proyectos, asumiendo las consecuencias de sus actos y la obligación individual que les

competen como protagonistas de su propio desarrollo y con cada miembro de su curso y la comunidad, en el contexto del trabajo común.

Fortaleza: Desarrollo de la capacidad de asumir con entereza las adversidades de la vida y de expresar y defender sus ideas, planteamientos y necesidades.

Austeridad: Desarrollo de actitudes y conductas que apunten hacia una sencillez de vida, sin dejarse llevar por lo externo y material, viviendo sin artificio ni ostentaciones y centrando el interés en el “ser” y no en el “tener”.

Sentido de Familia: Valoración del verdadero sentido de la familia como una instancia para ser acogido y acoger, para dar y recibir, para servir y ser servido y para sustentar actitudes, conductas, valores y principios, cualesquiera sean las contingencias de la vida familiar, en el rol que les corresponda asumir en la actualidad y en el futuro.

Tolerancia: Respeto por la diversidad humana en todas sus manifestaciones, asumiendo una actitud activa de no discriminación por condición social, conformación familiar, capacidad de aprendizaje y tendencia ideológica, política o religiosa.

El éxito del proyecto no depende sólo de la Dirección del Colegio, los profesores y los asistentes de la educación que en éste se desempeñan: las acciones para llevar a cabo nuestro Proyecto deben ser comunitarias y, en nuestra comunidad, los padres y la familia, juegan un papel muy importante. Es fundamental, por tanto, que cada uno apoye permanentemente el trabajo que el Colegio realiza en su rol de primeros formadores, comprometiéndose a mantener un contacto permanente a través de entrevistas con sus profesores, asistiendo a las reuniones de apoderados y participando en las actividades desarrolladas por el Centro de Padres y la Comunidad Maissonnette.

PROTAGONISTAS PARA EL MUNDO



CONOCIMIENTOS
Y HABILIDADES

VALORES

TALENTOS E
INTERESES

El perfil Maisonnnette destaca los principales valores que nuestro colegio busca desarrollar en sus estudiantes, los que se desarrollan en cada uno de los pilares que sustentan el Programa de Formación para la Vida: aprender a Ser, aprender a Convivir, aprender a Aprender y aprender a Hacer/Emprender.

INDICADORES DE PERFIL DE EGRESO

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

| | |
|-----------------------|--|
| INDAGADORA | <ul style="list-style-type: none"> - Tiene un interés activo por aprender, investigando de forma autónoma y junto con otras personas más allá de lo visto en clases. - Realiza preguntas que ayudan a profundizar la comprensión de un tema. - Muestra entusiasmo en aprender nuevas cosas. |
| INFORMADA E INSTRUIDA | <ul style="list-style-type: none"> - Enfrenta con responsabilidad, compromiso y excelencia su aprendizaje - Se informa constantemente de la actualidad a nivel local y global. - Muestra interés y manejo conceptual de temas diversos. |
| PENSADORA | <ul style="list-style-type: none"> - Aborda desafíos utilizando sus habilidades de pensamiento crítico y creativo. - Propone desafíos e innovaciones razonadas y éticas. |
| BUENA COMUNICADORA | <ul style="list-style-type: none"> - Expresa sus ideas de forma clara, honesta, precisa y respetuosa. - Expresa sus ideas eficazmente, en diversos formatos y lenguas. - Escucha activamente y sin interrumpir a los demás. |
| EQUILIBRADA | <ul style="list-style-type: none"> - Se compromete con su desarrollo integral, balanceando en las distintas áreas de su vida. - Realiza diversas actividades en búsqueda de su bienestar físico, emocional, mental y espiritual. - Reconoce su interdependencia con respecto a otras personas y al mundo. |
| REFLEXIVA | <ul style="list-style-type: none"> - Identifica sus fortalezas y oportunidades de mejora para crecer continuamente. - Toma decisiones responsablemente evaluando sus consecuencias. |

VALORES

| | |
|---------------------------|---|
| AUSTERIDAD | <ul style="list-style-type: none"> - Desarrolla actitudes y conductas que apuntan hacia una sencillez de vida. - Vive sin artificios ni ostentaciones y centrando el interés en el “ser” y no en el “tener”. |
| PARTICIPACIÓN Y COMUNIDAD | <ul style="list-style-type: none"> - Participa activamente de iniciativas de la comunidad a la que pertenece. - Se interesa en los principales problemas de la sociedad. - Actúa en beneficio del bienestar común. |
| INTEGRIDAD | <ul style="list-style-type: none"> - Procura que su actuar sea honrado y coherente a principios éticos. - Delibera sobre sus propios actos y sus consecuencias |
| MENTALIDAD ABIERTA | <ul style="list-style-type: none"> - Se adapta rápidamente a los cambios y a las situaciones nuevas. - Reconoce que todas las personas y culturas son valiosas y respeta sus diferencias particulares. - Busca y considera distintos puntos de vista y muestra disposición a aprender de la experiencia. |
| SOLIDARIDAD | <ul style="list-style-type: none"> - Muestra empatía, sensibilidad y respeto. - Apoya de forma desinteresada a quienes la rodean y a causas sociales, especialmente en situaciones difíciles. - Es responsable con los talentos recibidos, los desarrolla y entrega al servicio de los demás. |
| AMOR A LA VIDA | <ul style="list-style-type: none"> - Toma conciencia de sí misma, de los otros y del entorno natural, comprometiéndose a defender la vida en todas sus expresiones. |
| FORTALEZA | <ul style="list-style-type: none"> - Se compromete con las metas individuales y grupales. - Asume con entereza las adversidades de la vida y busca alternativas para enfrentarlas. - Expresa y defiende sus ideas, planteamientos, necesidades y valores con convicción. |

TALENTO E INTERESES

| | |
|-------------|--|
| INNOVADORAS | - Crea nuevos planteamientos y nuevas respuestas, en un ambiente de libre expresión y respeto. |
| CREATIVAS | - Aborda las situaciones o desafíos de maneras no vistas anteriormente. |
| AUDACES | <ul style="list-style-type: none">- Aborda las situaciones inciertas con determinación de manera autónoma y colaborativa- Muestra ingenio y resiliencia cuando enfrenta cambios y desafíos. |

NUESTRO COLEGIO

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Nombre del E.E: Fundación Educacional La Maisonnette | | RBD: 8894-3 |
| Nombre del director: Constanza Hutt Hesse | | |
| Dirección del E.E: Luis Pasteur 6076 | Comuna del E.E: Vitacura | Deprov: Oriente |
| Dependencia: Particular pagado | Nombre entidad sostenedora: Fundación Educacional La Maisonnette | |
| Niveles que imparte: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media | | |

NIVELES DE ENSEÑANZA

Nuestro establecimiento ofrece enseñanza:

Educación Parvularia:

- Jardín Infantil
- Pre Kinder
- Kinder

Educación Básica:

- 1° y 2° Básico
- 3° y 4° Básico
- 5° Básico
- 6° Básico
- 7° Básico
- 8° Básico

Educación Media:

- I Medio
- II Medio
- III Medio
- IV Medio

JORNADA ESCOLAR

La Jornada Escolar varía según los niveles y es un sistema presencial completo. Si hubiese alguna situación país o mundial de excepción, el Colegio se adaptaría a la normativa vigente en dicha circunstancia y en caso de realizar clases no presenciales, se aplicará el Protocolo de Clases no Presenciales (incluido más adelante).

La Maisonnette cuenta con jornada extendida desde Jardín Infantil a Kinder. Las actividades comprendidas en ésta serán complementarias al currículum escolar y corresponderán a iniciativas recreativas y lúdico- pedagógicas en distintas áreas del aprendizaje, con el objetivo de favorecer el desarrollo integral de las alumnas, en un ambiente conocido y contenido, en conjunto con sus pares.

HORARIOS DE CLASES

Días de clases: lunes a viernes

Educación Parvularia:

- Jardín Infantil 8:15 horas a 13:00 horas
- Pre Kinder - 8:15 horas a 13:00 horas.
- Kinder - 8:15 horas a 13:00 horas (excepto el lunes que es hasta las 15:25)
- Jornada Extendida de 13:00 a 15:25

Enseñanza Básica:

- 1° y 2° Básico - 8:15 horas a 15:30 horas
- 3° y 4° Básico - 8:15 horas a 15:30 horas
- 5° Básico - 8:15 horas a 15:30 horas
- 6° Básico - 8:15 horas a 15:30 horas
- 7° Básico - 8:15 horas a 15:30 horas
- 8° Básico - 8:15 horas a 15:30 horas

Cada nivel de Kinder a 8° Básico destina un día para dos horas de un Taller Electivo, pero obligatorio dentro del currículum.

Se agrega según elecciones personales, horario hasta 17:00 horas a las estudiantes que realizan deportes extraprogramáticos y/o Academias (el día dependerá del deporte o Academia escogida).

Enseñanza Media (I a IV Medio)

- I Medio:
 - Lunes, martes, miércoles y viernes: 8:15 a 15:30 horas
 - Jueves: 8:15 a 17:00 horas
- II Medio: 8:15 horas a 15:30 horas.
- III Medio:
 - Lunes, miércoles y viernes: 8:15 a 15:30 horas.
 - Martes: G4 Ciencias 08:15 a 17:00 horas.
 - Jueves: 8:15 a 16:15 horas.
- IV Medio:
 - Lunes y viernes: 8:15 a 14:00 horas.
 - Martes, miércoles y jueves: 8:15 a 15:30 horas.

ORGANIGRAMA 2025



SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades que se suspenden por algún imponderable, son avisadas formalmente a los apoderados a través de Comunicaciones del Colegio.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS

El Colegio mantiene comunicación permanente con los apoderados para mantenerlos informados sobre el quehacer educativo.

Al inicio del año escolar, se realizan Reuniones Generales de Apoderados, por ciclo, con Dirección, para dar a conocer los lineamientos, objetivos y acciones para el año académico que se inicia.

Los Profesores Jefes se reúnen al inicio de cada semestre con los apoderados para tratar diferentes temas de acuerdo a cada nivel y, realizan al menos dos citaciones individuales al año y, cada vez que sea necesario, para tratar temas puntuales y trabajar en conjunto.

Los apoderados también son citados por Ciclos o por nivel a reuniones específicas de temas valóricos y académicos dependiendo de las necesidades de cada nivel. Las comunicaciones para todos los niveles o para una generación, son enviadas a los apoderados a través de un sistema en línea (vía web y correo electrónico).

Los apoderados pueden ver las calificaciones en el sistema Schoolnet a medida que se van subiendo por cada profesor de asignatura, y reciben informes de calificaciones y conductuales a mediados y al final de cada semestre.

Los profesores jefes informan a los apoderados, en la primera reunión del año y a las estudiantes, en el primer consejo de curso del año escolar, los conductos regulares que deben utilizar según el tema que les preocupe, los que siempre se inician con el/la profesor/a jefe.

Los profesores jefes tienen entrevistas individuales con sus estudiantes en las que se les recuerdan los procedimientos a seguir, al menos una por semestre.

Consultas académicas Plan Nacional:

- Profesor Jefe
- Jefe de Departamento
- Director Académico de Ciclo

Consultas académicas Currículum IB:

- Profesor Jefe
- Jefe de Departamento
- Coordinación Programa del Diploma

Consultas del área de convivencia y formación:

- Profesor Jefe
- Coordinación de Formación y Convivencia

Consultas del área emocional y vocacional:

- Profesor Jefe
- Psicóloga de ciclo
- Psicóloga y orientadora vocacional
- Jefe de departamento de psicología

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Para mantener una correcta higiene, infraestructura, seguridad, higiene ambiental y salubridad para todas las estudiantes matriculadas y funcionarios del Colegio, La Maisonnette cuenta con una serie de medidas:

- Programa anual de control de plagas que incluye desratización, desinsectación, fumigación y sanitización, que se realizan fuera de la jornada escolar cuidando la salud de los estudiantes y personal.
- Distribución de aseo por zona, que se realiza diariamente en todas las áreas del Colegio.
- El auxiliar a cargo mantiene su sector ventilado y utiliza productos adecuados para baños, salas de clases, oficinas y exteriores.
- Supervisión de aseo.
- El Colegio cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

ADMISIÓN

FUNDAMENTOS

El Colegio La Maisonnette fue fundado en el año 1936 por Madame Gabriela Yáñez, quien sustentó su proyecto educativo en "la convicción de que un niño crece más fuerte si está rodeado de amor; que la comprensión de su espíritu en formación es la base de su desarrollo y que cada uno debe ser siempre estimulado hacia las habilidades de su propia personalidad, sin forzarlo a ser quien no es, ni a hacer lo que naturalmente no le resulta fácil de hacer".

Considerando lo anterior, nuestro propósito es recibir estudiantes que encuentren en el Colegio la posibilidad de desarrollar plenamente sus potencialidades y encontrar su vocación en un ambiente afectivo, de alegría y comprensión. El Colegio tiene por objetivo brindar las herramientas y conocimientos, diferenciados para cada etapa del desarrollo.

Por tanto, nuestros principios educativos se centran en una Cultura Humanista, Educación Personalizada, Educación Integral y Liberadora, Multiplicidad de Opciones, Excelencia en la Instrucción, Desarrollo de un espíritu crítico, Desarrollo de la Creatividad y un Ambiente de adecuada convivencia solidaria.

Nuestra visión es educar Protagonistas para el Mundo, personas integrales con una mirada global, con valores profundos, que alcanzan su máximo potencial en conocimientos y habilidades, así como también en sus talentos e intereses.

PROCESO DE ADMISIÓN

La Maisonnette cuenta con dos procesos de admisión: (1) Pre Kinder y (2) Kinder a II Medio. Adicionalmente, el Jardín Infantil La Maisonnette está abierto a la comunidad durante distintos periodos del año.

En Pre Kinder potenciamos el desarrollo integral de las alumnas tanto en lo académico como en lo social. Nos basamos en las directrices del Ministerio de Educación y las complementamos con actividades que favorecen el desarrollo de habilidades a través de experiencias, música y juego.

Al mismo tiempo implementamos metodologías de enseñanza que favorecen lo lúdico como los juegos verbales y el desarrollo de pensamiento matemático a través de representaciones concretas, pictóricas y simbólicas (COPISI).

En Kinder y Enseñanza Básica, desarrollo integral de las alumnas en lo académico, social y emocional. Por esto se ofrecen variadas instancias de aprendizaje, teniendo como base el currículum del Ministerio de Educación. La oferta de experiencias se multiplica con actividades de computación, trabajos de investigación, jornadas de formación, debates, la enseñanza de dos idiomas y actividades extra programáticas tales como, deportes, inglés, literatura, guitarra, entre otros.

Durante esta etapa se desarrollan procesos cognitivos y psicolingüísticos que son determinantes para el aprendizaje de la lectura inicial, los cuales deben ser activados por métodos pedagógicos adecuados, para lo que se implementó la alfabetización inicial en los tres niveles pre básica.

Para Enseñanza Media, el proceso educativo consolida los aprendizajes adquiridos en el Primer Ciclo y se caracteriza por una iniciación y progresiva profundización del desarrollo de estrategias, habilidades y destrezas intelectuales, tales como: inferencia, descripción, clasificación, lectura comprensiva, producción de textos, planteamiento y resolución de problemas.

Por otra parte, se pretende incrementar la habilidad para observar y criticar; la capacidad de escuchar, de poner atención, de interrogar, de cuestionar, a través de metodologías que favorezcan la adquisición de un hábito de trabajo persistente fomentando tanto el trabajo en equipo, como la investigación libre y la autonomía en el aprendizaje.

En el caso del PIE, La Maisonnette ofrece cupos en los diferentes niveles según disponibilidad.

Para nuestras alumnas más pequeñas, el Jardín Infantil es una etapa muy importante para el comienzo de su desarrollo personal e integral. Es por esto que las acompañamos en las distintas instancias de aprendizaje con un especial cariño y apoyo emocional.

La postulación propiamente tal consta de dos instancias principalmente:

1. Completar formularios online en el sitio web del Colegio.
2. Entrevistas y exámenes de las estudiantes y apoderados en fechas y horarios establecidos.

Para solicitar las instrucciones de postulación, los apoderados deben contactarse con el colegio directamente.

En todos los niveles, el colegio está en proceso de implementación de metodologías, y enfoques educativos que desarrollan habilidades, imparten conocimientos, aseguran el manejo de tecnologías de vanguardia que, en la

actualidad, constituyen aprendizajes requeridos para insertarse con propiedad en cualquier campo de desarrollo en el siglo XXI.

DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN

Luego de completar el primer formulario del proceso vía web, el apoderado deberá pagar el derecho a examen (salvo Jardín Infantil). Este valor, una vez cancelado, no está sujeto a reembolso, ya que paga el costo del examen.

Luego son citados a una reunión informativa en la que se les informa sobre el Proyecto Educativo del Colegio y el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional.

Los apoderados de las estudiantes pre seleccionadas son entrevistados por una dupla de psicología y área académica.

Si bien el proceso de admisión regular tiene plazos establecidos, para el caso de estudiantes que provienen del extranjero y/o de colegios pertenecientes al Bachillerato Internacional, la admisión se encuentra abierta durante todo el año escolar.

REGLAMENTO INTERNO DE POSTULACIÓN Y PAGOS EN LA COLEGIATURA

I.- DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN

Todo apoderado previamente individualizado que desee que sus hijas sean consideradas en el proceso de admisión, deberá completar el formulario de postulación on line disponible en nuestra página Web, donde, además, deberá pagar el derecho a examen. El comprobante de pago deberá ser entregado el día del examen a la entrada.

Este valor, una vez cancelado, no está sujeto a reembolso ya que paga el costo del examen.

II. - CUOTA DE INCORPORACIÓN

El apoderado de la postulante aceptada por el colegio, al momento de ser aceptada deberá pagar una cuota de incorporación según el valor vigente para el año calendario respectivo. Este valor será debida y previamente informado a los apoderados.

La cuota de incorporación se debe pagar al contado. Sin embargo, el colegio podrá conceder facilidades, pactando con el apoderado caso a caso un plan del pago de hasta un máximo de tres cuotas sin interés, debidamente documentadas con los instrumentos comerciales habituales.

En caso de retraso o mora en el pago de alguna de estas cuotas documentadas, se aplicarán las mismas normas señaladas más adelante en el punto III.

Aceptada la alumna y debidamente pagada la cuota de incorporación, no habrá derecho a retracto, renunciando el apoderado desde ya a solicitar devolución de la misma.

No obstante, lo antes expresado, el apoderado podrá solicitar devolución de parte del valor de la cuota, en los siguientes casos excepcionales:

- a. En el evento que fuere el colegio quien decidiese la desvinculación o término de la matrícula del alumno dentro del primer año, podrá solicitar la devolución proporcional del monto pagado
- b. En caso que la alumna tenga algún problema de salud que comprometa riesgo vital, debidamente acreditado por medio de certificado médico y dentro de los dos primeros años contados desde la fecha de pago de la cuota de incorporación, el apoderado podrá solicitar la devolución proporcional del monto pagado
- c. Existirá el derecho a retracto dentro de los 7 días siguientes al pago.

En el caso de que una alumna se retire del colegio y quiera reingresar deberá cancelar de nuevo la cuota de incorporación, salvo que el periodo de ausencia se deba a los siguientes motivos:

- Que la alumna se haya ido de intercambio y haya cancelado lo que corresponde en el punto VI del presente reglamento.
- Que la alumna por motivos económicos se haya retirado del colegio pueda acreditar que se incorporó a otro colegio con un valor no superior a 50 UF anuales. En este caso no se asegura cupo.

Las alumnas de los cupos de Inclusión se regirán por las mismas reglas que los cupos de no inclusión. No existirán descuentos en la cuota de incorporación especiales para este grupo.

III.- PROCESO DE MATRÍCULA

El inicio del proceso de matrícula será debidamente informado todos los años vía circular informativa a los apoderados del colegio.

Para poder realizar el proceso de matrícula, el apoderado de la o las alumnas, no deberá mantener ningún tipo de deuda, sea económica o no, esto incluye entre otros: colegiaturas, matrícula, cuota de incorporación, academias, deuda en biblioteca, concesionario del casino.

Los valores son anuales y al matricularse en el colegio da derecho a acceder al convenio de accidentes con la Clínica Alemana para el periodo escolar correspondiente.

Opcionalmente los apoderados podrán contratar una matrícula con derecho a seguro de vida para uno o los dos sostenedores, la cual tiene un precio mayor.

Adicionalmente se cancela la Cuota del Centro de Padres.

Formas de Pago: El pago de la matrícula deberá ser hecho a través de schoolnet.

Una vez matriculada la alumna no se devuelve este monto y su validez queda condicionada al cobro efectivo de los documentos entregados en administración

Las alumnas no matriculadas dentro del plazo establecido, no se les asegura el cupo, perdiendo prioridad respecto de las alumnas que están en la lista de espera, con excepción de las alumnas cuya situación académica o disciplinaria se encuentre pendiente, quienes tendrán como plazo máximo para el pago de la matrícula el 31 de diciembre del año escolar correspondiente.

IV.- DE LA COLEGIATURA

La colegiatura es un monto único de dinero que se fija para el año respectivo en que el apoderado paga por los servicios educacionales que el colegio proporciona a su hija. Para facilitar su pago, este monto único anual se divide en 10 cuotas que se pagan de marzo a diciembre de cada año, y de 9 cuotas en el caso que la alumna este cursando IV medio. La colegiatura no tendrá ningún descuento o rebaja debido a la no asistencia de las alumnas a clases por razones de caso fortuito o fuerza mayor, o por la aplicación de medidas contenidas en el reglamento de convivencia escolar por parte de la Dirección del Colegio.

El valor de la colegiatura se informa por cada año escolar y se entiende devengada al momento en que se inician las clases del año académico correspondiente.

El presupuesto de un colegio se define a fines del año anterior de acuerdo al número de alumnas matriculadas. Dado que durante el año los costos no se reducen en caso que algunas alumnas se retiren del colegio, para asegurar el equilibrio presupuestario debe establecerse como regla el que los apoderados asuman un compromiso anual con el pago de la colegiatura.

Para el pago de mensualidades por concepto de colegiaturas, se enviará la información de las opciones y formas de pago con los valores, dentro del último trimestre de cada año.

V.- DESCUENTOS:

Por Hermanos: En caso de que un padre o apoderado tenga más de tres hijas en el colegio, las cuales por lo menos tengan un padre o madre en común, ya sea por naturaleza, adopción o mediante la aplicación de técnicas de reproducción humana asistida, tendrá un descuento por el concepto de enseñanza correspondientes a: la tercera hermana tendrá un descuento del 25% y de la cuarta hermana en adelante habrá un descuento del 50%. Este descuento se aplica a bono de incorporación, matrícula y Colegiatura. En el caso de reincorporación no se tendrá derecho a este descuento en la Cuota de Incorporación. Este descuento no aplica a los que tienen derecho a beca de profesor.

Por Pronto Pago: Si el pago se realiza al contado antes del 10 de marzo de cada año se le aplicara un descuento del 4% a la colegiatura. En caso que el pago se realice por medio de tarjeta dentro del mismo plazo señalado precedentemente, se aplicara un descuento del 2% la colegiatura (sólo aplicable a tarjetas nacionales).

Descuento en la cuota de incorporación para exalumnas: el derecho al descuento que tienen las ex alumnas en la cuota de incorporación, se aplica siempre y cuando hayan egresado del colegio, cumpliendo al menos 4 años en el colegio. Si no egresaron, tienen que demostrar que al menos estuvieron 6 años.

VI.- INTERCAMBIOS Y RETIROS ANTICIPADOS:

Intercambios:

En el caso de Intercambios o viajes que tengan por objeto realizar estudios en el extranjero acreditables, el apoderado deberá cancelar el 70% de la Colegiatura de los meses en que la alumna esté ausente. Si el intercambio afectase a más de un año académico y dura un año o más, deberá pagar el 50% de los meses ausentes del siguiente año, siempre y cuando avise con al menos 6 meses de anticipación. Para contabilizar los meses de ausencia se considerarán los días efectivamente faltados a clases desde el primer día de la ausencia hasta el día anterior a la reincorporación, no considerándose como ausencia para efectos del cálculo las vacaciones de invierno ni las de septiembre.

Los pagos señalados aseguran el cupo a la vuelta del intercambio o viaje.

Retiros anticipados:

- Si la alumna se retira durante el primer semestre, el apoderado deberá pagar el 70% Colegiatura anual.

- Si la alumna se retira durante el segundo semestre del año escolar, el apoderado deberá pagar el 100% Colegiatura anual.

VII.- ACADEMIAS:

El valor de las academias será anual o semestral, se paga por anticipado en los meses de marzo, en el caso de las anuales y marzo y julio antes en el caso de las semestrales. No habrá devoluciones, se pueden cambiar siempre y cuando haya cupo en la otra academia. Hay derecho a retractarse si el aviso se da durante las dos primeras semanas, si esto ocurriese se da una devolución proporcional del dinero. En caso que entren después del inicio de las academias, hay que pagar el valor total de la academia.

VIII.- BECAS

La Fundación entrega becas a alumnas, hijas de profesores en los números y porcentajes que se determine en el contrato colectivo. La beca se aplica solamente a la colegiatura, no a la matrícula ni a Bono de incorporación academias, jornada extendida u otros. No aplica en estos casos los descuentos por número de hijas. No existe otro tipo de becas.

IX.- JORNADA EXTENDIDA PREBASICA

La jornada extendida se impartirá cuando exista un mínimo de estudiantes y la modalidad será anual. Debido a que el Colegio contrata personal por todo el año, una vez que se ingresa en esta modalidad el apoderado se compromete a pagar todo el año sin derecho a devolución.

Al valor de la jornada extendida no se le aplican los descuentos por el número de hijas ni de becas hija del profesor.

INTRODUCCIÓN

1. El Colegio La Maisonnette considera primordial contar con un marco de referencia institucional que facilite el adecuado desarrollo del proceso de evaluación de los aprendizajes de las estudiantes en coherencia con sus principios educativos.
2. El presente Reglamento establece las definiciones centrales relativas a la evaluación del proceso de aprendizaje que, respondiendo a los lineamientos institucionales, permita orientar el trabajo docente, retroalimentar a las estudiantes y establecer mecanismos de información a las familias.
3. Coherente con su Proyecto Educativo Institucional, la evaluación es comprendida como un proceso intencionado, centrado en el aprendizaje de las estudiantes, que permite obtener información y establece juicios para la toma de decisiones y que considera la perspectiva de acompañar y apoyar el proceso de desarrollo de capacidades y competencias de las estudiantes.
4. Considerando la misión, los principios declarados y el Perfil Maisonnette, los procesos evaluativos consideran como ejes de su acción los siguientes:
 - La dimensión de proceso de la evaluación, es decir la evaluación al servicio del aprendizaje supone acompañar evaluativamente a la estudiante durante su trayectoria de aprendizaje.
 - La transparencia del ejercicio evaluativo, es decir las estudiantes están informadas respecto de qué serán evaluadas y las características de dicha evaluación.
 - Una actitud crítica y reflexiva del proceso donde las dimensiones de la honestidad, el respeto, la solidaridad, la probidad y la responsabilidad están fuertemente presentes.
 - Consideración al ritmo de aprendizajes de las estudiantes y de sus potencialidades.

Formar “Protagonistas para el Mundo” es una declaración del Colegio La Maisonnette que se sitúa al centro del proceso evaluativo, considerando en las evaluaciones tanto los aspectos cognitivos como los actitudinales y valóricos logrando de este modo aportar a la formación integral de las estudiantes.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Para efectos de la Evaluación, Calificación y Promoción se considerará el presente Reglamento y la siguiente normativa del Ministerio de Educación y sus modificaciones:
 - Decreto EX N° 67/2018
2. La responsabilidad del proceso evaluativo, entendida desde las dimensiones de planificación, coordinación y supervisión, recaerá en la Dirección Académica de ambos ciclos en conjunto con las Jefaturas de Departamento y docentes. La responsabilidad última del proceso evaluativo recae en la Dirección del Colegio.
3. El año escolar será de régimen semestral.
4. Las estudiantes serán evaluadas en todos los sectores y actividades del Plan de Estudios.
 - En Educación Básica: Res. Ex. 2143 del 01/12/2020
 - En Educación Media: Res. Ex-. 3256 del 20/11/2023
5. En caso de incumplimiento de alguna de las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y en los Decretos ministeriales, la Dirección del Colegio deberá disponer las estrategias de solución oportunas y eficaces.
6. El presente Reglamento será aplicado el año lectivo de 2024.
7. Un ejemplar del presente Reglamento será subido al SIGE y al [sitio web](#) del Colegio.

DE LA EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

Se comprende la evaluación como un proceso propio del quehacer pedagógico, planificado e intencionado, que facilita la recopilación de información a través de variados procedimientos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar el nivel de logro alcanzado de los aprendizajes esperados. Ello, en función de referentes claramente establecidos, que orienten la toma de decisiones pedagógicas y la retroalimentación del aprendizaje de las estudiantes.

Con el fin de contar con múltiples evidencias del aprendizaje, la evaluación en el Colegio La Maisonnette también contempla las modalidades de *autoevaluación* y de *coevaluación*.

Los principios que están a la base del proceso de evaluación en el Colegio La Maisonnette son los siguientes:

- **Integral:** Se comprende la evaluación como un proceso global e integrado, centrado en el aprendizaje de las estudiantes y que alcanza todos los ámbitos del desarrollo que promueve el Colegio.

- **Continua:** Se refiere a la perspectiva de proceso que acompaña la acción pedagógica, permitiendo realizar los ajustes requeridos, de manera oportuna, en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- **Progresiva:** Es decir, considera los aprendizajes previos de las estudiantes para determinar sus efectos sobre sucesivas evaluaciones. Estos resultados permiten definir los procedimientos a utilizar para favorecer los aprendizajes futuros.
- **Metaevaluación:** El proceso guía, orienta y revisa sus propios procedimientos con el fin de optimizarlos. Es decir, se trata de un proceso que aprende de sí mismo.
- **Retroalimentación:** Contempla la retroalimentación permanente tanto de las estudiantes como de los demás actores de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Los procedimientos evaluativos corresponden a las grandes categorías que dan cuenta de la forma en que hay que obtener información para evaluar la marcha del proceso de enseñanza – aprendizaje y de desarrollo de la estudiante.

Pueden ser tipo prueba o test, de observación y/o de informe, entre otros, y permiten a las estudiantes demostrar el logro de los aprendizajes definidos.

Los procedimientos constan de variados instrumentos de evaluación. Estos instrumentos corresponden a los medios a través de los cuales se obtiene información útil para evaluar el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje. Destacan aquí: listas de cotejo, pautas de observación, escalas de apreciación, rúbricas, mapas conceptuales, pruebas de desarrollo, pruebas de alternativa, informes escritos, informes de recopilación y/o investigación, portafolios, planos, dibujos, exposiciones, conferencias, ponencias, relatos, explicaciones, obras teatrales, poemas, coreografías, presentaciones musicales o deportivas y maquetas, resolución de casos, entre otros.

La Dirección Académica, en conjunto con las Jefaturas de Departamento, son responsables de:

- Orientar, revisar, aprobar o solicitar cambios en los procedimientos o instrumentos de evaluación de cada asignatura.
- Velar porque los procedimientos e instrumentos de evaluación sean congruentes con los objetivos a evaluar relativos a los conocimientos, destrezas y habilidades.
- Asimismo, resguardar que se utilicen variados procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con las particularidades de las asignaturas y la diversidad de las estudiantes.

Lo señalado en el punto anterior deberá quedar consignado en el Plan de Evaluación por Departamento y por Ciclo el que debe ser presentado a Estudiante

Académica antes del inicio del año escolar para su aprobación y posterior información a las estudiantes y apoderados a través de los medios de comunicación oficial.

A principio de cada semestre se publicará en la página web del Colegio y en Schoolnet, el Calendario de Evaluaciones y entregas de 1° Básico a IV Medio.

La responsabilidad directa de la instancia evaluativa en aula es del profesor/a quien, en colaboración con el Jefe de Departamento y Dirección Académica respectiva, deberá planificar y diseñar los procedimientos e instrumentos que aplicará, de acuerdo con las políticas y criterios institucionales, para lo que cuentan con horas no lectivas, reuniones de departamentos y reflexión pedagógica.

Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje todas las asignaturas deberán considerar los siguientes tipos de evaluación: Diagnóstica, Formativa, Sumativa.

- La evaluación *Diagnóstica* busca conocer si las estudiantes poseen los conceptos previos, las destrezas y habilidades fundamentales necesarias para iniciar un nuevo proceso de aprendizaje. Las estudiantes que no logren los mínimos establecidos participarán de un proceso intencionado de observación y de la implementación de estrategias de apoyo, las que deberán ser elaboradas por las profesoras de la asignatura e informado oportunamente al/la profesor/a Jefe.

Los resultados de la evaluación diagnóstica no inciden en la calificación final.

- La evaluación *Formativa* o *de Proceso* se comprende como un conjunto de acciones que buscan hacer seguimiento al trabajo de aprendizaje que realizan las estudiantes con el propósito de optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Con estas evaluaciones se espera proveer de información que permita al docente ajustar su acción pedagógica y a las estudiantes orientar sus esfuerzos de aprendizaje, haciéndoles tomar conciencia de sus logros y debilidades. Esta evaluación está presente en todos los momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje con el propósito de ajustar metodologías y actividades.
- La evaluación *Sumativa* se comprende como el conjunto de acciones que buscan conocer el grado de logro de las estudiantes respecto de los aprendizajes esperados en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Los resultados serán expresados en nota de 1 a 7.

Todos los instrumentos de evaluación deberán ser elaborados y revisados por cada docente, como parte de su función pedagógica y visados por la Dirección Académica y/o Jefes de Departamento en el marco de las definiciones establecidas en los Planes de Evaluación de cada Departamento y Ciclo.

Todos los procedimientos evaluativos, como forma de recoger la información referente al logro de aprendizajes, deben estar en conocimiento de las estudiantes

al inicio de cada semestre. Para ello se informarán los Planes de Evaluación por Departamento.

Todo procedimiento evaluativo debe:

- Ser coherente con las prácticas de aula desarrolladas durante el proceso de aprendizaje.
- Contar con un temario conocido por las estudiantes y publicado en la plataforma de Schoolnet con un mínimo de una semana de anticipación y dos en caso de las Pruebas de Nivel (PDN).

Los resultados de todas las evaluaciones que llevan calificación deben ser registrados en la plataforma Schoolnet.

En forma periódica se realizará un análisis de resultados detectando aquellas estrategias o procedimientos que promovieron el aprendizaje y entregando propuesta de remediales frente a objetivo aprendizaje deficitario que no hayan logrado.

DE LAS CALIFICACIONES

1. Los resultados de las evaluaciones referidos al logro de los aprendizajes de las estudiantes serán expresados en escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal y aproximación.
2. A principio de cada semestre se publicará en la página web del Colegio el Calendario de Evaluaciones y entregas de 1° Básico a IV Medio.
3. Para determinar el nivel de logro de un aprendizaje, se considerará un estándar mínimo de rendimiento de un 60%, que corresponderá a la nota 4.0 (*ver Anexo N° 1 al final del documento*).
4. En las evaluaciones escritas de todas las asignaturas, se considerará la ortografía y se descontará de acuerdo a tabla elaborada por el departamento de lenguaje y anexada al final de este documento (*ver Anexo N° 2 al final del documento*).
5. Todas las asignaturas tendrán rúbricas detalladas para sus trabajos escritos y en el caso de aquellos trabajos en grupo, se exigirá pauta de autoevaluación y coevaluación que mida el trabajo personal en relación al desempeño de cada grupo.
6. Las calificaciones podrán ser ponderables, según sea parcial o semestral. En el caso de existir evaluación semestral, ésta deberá corresponder a un instrumento de carácter sumativo y no superior al 30% del promedio general.
7. La Dirección Académica tendrá la flexibilidad de planificar evaluaciones finales (semestrales) si lo estima conveniente. El cuándo, cómo y dónde deberá ser comunicado a principios de cada semestre.

8. El número de calificaciones semestrales en cada subsector debe ser de acuerdo a la decisión pedagógica que resuelva cada departamento en concordancia a las necesidades evaluativas de cada nivel.

Importante es que se considere la capacidad de organización del estudio de las estudiantes, contar con tiempo suficiente entre evaluaciones para retroalimentar y poder generar remediales y reenseñanza. Por otra parte, resulta imperativo resguardar la coherencia entre la planificación anual y las instancias de evaluación que conduzcan a una evaluación. Recordando que no todas las evaluaciones deben conducir a una calificación.

En relación, a la cantidad de horas semanales se sugiere:

- 2 horas semanales: 2 calificaciones semestrales.
- 3 horas semanales: 3 calificaciones semestrales.
- 4 horas semanales o más: 4 calificaciones semestrales.

9. El promedio de calificación semestral corresponderá en cada sector al promedio ponderado de las calificaciones parciales obtenidas por las estudiantes en el semestre. La calificación anual de cada sector corresponderá al promedio aritmético del resultado obtenido en cada uno de los semestres.

10. La calificación obtenida por las estudiantes en el sector de religión o Taller de Formación, no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924/83.

11. Así mismo las evaluaciones de los talleres y las dimensiones consideradas por el Departamento de Formación para la Vida no tendrán incidencia en la promoción.

12. Una vez aplicado un procedimiento o instrumento evaluativo, el profesor registrará y hará entrega de los resultados a las estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles.

AUSENCIA A EVALUACIONES

Los procedimientos derivados de la ausencia a una evaluación serán especificados considerando la distinción por ciclo. El documento es publicado en el sitio web del Colegio en el apartado [Protocolos y Reglamentos](#) - [Procedimientos de evaluaciones y pruebas atrasadas](#).

NORMATIVA SOBRE RENDICIÓN DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE TRABAJOS EN FECHA PROGRAMADA

Objetivo: Garantizar la equidad y el cumplimiento de los horarios establecidos en la jornada escolar, promoviendo así la responsabilidad y el compromiso académico de las estudiantes.

Rendición de Evaluaciones y Entrega de Trabajos: Únicamente podrán rendir evaluaciones y hacer entregas calificadas las estudiantes que hayan ingresado a más tardar a las 8:15 AM, de acuerdo con el horario establecido por el Colegio.

Las estudiantes que lleguen después de las 8:15 AM no podrán rendir evaluaciones ni hacer entregas calificadas durante el resto de la jornada escolar. En casos excepcionales de tardanza debidamente justificada, la estudiante deberá presentar una nota firmada (correo) por un adulto responsable o documento de atención médica explicando la razón de la tardanza.

Responsabilidad del Estudiante: Es responsabilidad de cada estudiante planificar su tiempo y llegar puntualmente a la jornada escolar a tiempo, asegurándose de cumplir con los horarios establecidos para la rendición de evaluaciones y la entrega de trabajos.

El cumplimiento de esta normativa contribuirá a mantener un ambiente de orden y disciplina en la institución educativa, así como a promover una cultura de responsabilidad y compromiso académico entre las estudiantes.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR (PIE)

Las estudiantes que forman parte del Programa de Inclusión de nuestro Colegio contarán con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), que registra las medidas de apoyo curricular y orientan la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de las estudiantes. En este plan se especificará la evaluación, calificación y promoción. Es importante señalar que los especialistas del Programa en conjunto con los docentes de cada asignatura elaborarán los instrumentos evaluativos y determinarán las modalidades y procedimientos de evaluación en cada situación particular de las estudiantes, consecuente con los objetivos planteados. La promoción, por lo tanto, se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en su PACI.

SITUACIONES DE INTERCAMBIO

Las situaciones de intercambio durante el periodo lectivo, se analizarán individualmente con el fin de facilitar la continuidad de estudios de la estudiante. El Colegio dispondrá de estrategias y procedimientos que faciliten el logro de los aprendizajes del plan de estudios vigente y su evaluación. De esta forma, se pondrá a disposición de las estudiantes el material de estudio, tales como guías, de estudio, documentos, presentaciones, videos y otros que, por su naturaleza, sean susceptibles de envío a través de los diferentes medios de comunicación a distancia existentes.

EXIMICIÓN

En casos debidamente justificados, la Dirección del Colegio podrá eximir de una evaluación calificada a las estudiantes que acrediten problemas de salud, debida y oportunamente fundamentados, con un informe del especialista correspondiente.

Además de lo anterior, la estudiante o el equipo directivo podrá eximir de una evaluación calificada a una estudiante representando al Colegio en algún evento escolar.

La estudiante que, durante el transcurso del año lectivo, presente situación de embarazo podrá eventualmente eximirse del requisito de asistencia regular a clases si su condición así lo amerita. Sin embargo, deberá presentarse a todas las evaluaciones correspondientes a su curso, en fechas y condiciones acordadas previamente con la Estudiante.

Los cierres anticipados de año por razones médicas serán evaluados en su mérito y autorizados. No obstante, esto exige que se cumplan las medidas que el Colegio determine para el cumplimiento de este proceso, el que solo se podrá pedir una vez en toda la trayectoria escolar.

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La Evaluación Diferenciada (ED) constituye un recurso evaluativo dirigido a aquellas estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) transitorias y que requieren ayuda y recursos adicionales para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje.

El objetivo de la Evaluación Diferenciada es otorgarle a la estudiante la posibilidad de demostrar lo aprendido a través de diferentes procedimientos, logrando así facilitarle su proceso de enseñanza-aprendizaje, para que alcance, a mediano o largo plazo los objetivos establecidos para su nivel de escolaridad.

La Evaluación Diferenciada no implica cambios significativos en los contenidos. Las adecuaciones curriculares solo se realizan a las alumnas que pertenecen al Programa de Inclusión Escolar.

Las evaluaciones se rinden en las fechas calendarizadas para cada asignatura. En caso de ausentarse se registrará por el protocolo de pruebas atrasadas.

I. Requisito para optar a la Evaluación Diferenciada

Se le otorgará a toda estudiante que presente NEE transitorias y reciba apoyo de especialista externo (psiquiatra, neurólogo, psicólogo, educadora diferencial, psicopedagoga, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional) y, que a pesar de su constante perseverancia, responsabilidad y compromiso frente al aprendizaje, no logra alcanzar los resultados esperados para su nivel.

La duración de la Evaluación Diferenciada se hará efectiva desde su aprobación hasta diciembre del año en curso.

II. Procedimiento para optar a la Evaluación Diferenciada

1.- El especialista externo deberá completar el formulario de Solicitud de Evaluación Diferenciada, especificando diagnóstico de la estudiante, asignaturas en que se solicita la ED, estrategias o sugerencias y el acompañamiento externo que debe recibir. En el caso de las estudiantes que reciban apoyo de Psicólogo, Psicopedagoga, Educadora Diferencial, Terapeuta Ocupacional o Fonoaudióloga deberán adjuntar la Evaluación Diagnóstica. Los formularios que no se entreguen completos no serán aceptados.

2.- El apoderado deberá hacer entrega de la Solicitud de Evaluación Diferenciada al/la profesor/a jefe antes del 15 de abril el primer semestre o durante las dos primeras semanas de clases el segundo semestre. Las solicitudes que estén fuera de plazo el primer semestre se gestionarán el segundo semestre, y las que estén fuera de plazo durante el segundo semestre, no serán recibidas.

3.- El/la profesor/a jefe entregará la solicitud a la psicopedagoga del ciclo correspondiente, quien, junto al Departamento de Psicología Educativa, harán un estudio de la petición de ED de la estudiante.

4.- Una vez que la solicitud ha sido aprobada, para dar inicio a la ED, el apoderado deberá firmar la carta de compromiso. Las alumnas de 5° Básico a IV Medio también deberán firmar esta carta, la que deberá ser devuelta al/la profesor/a jefe y entregada a la psicopedagoga del ciclo. No se comenzará a aplicar la ED hasta que la psicopedagoga reciba ambas cartas firmadas.

5.- La psicopedagoga informará al/la profesor/a jefe y profesores de asignatura las estrategias y sugerencias de ED, a través de un MEMO.

6.- Seguimiento del caso: será realizado por la psicopedagoga del ciclo quien se contactará con los apoderados y/o profesionales externos durante el año.

III. Revocación de Evaluación Diferenciada

La Evaluación Diferenciada puede ser revocada o suspendida en los siguientes casos:

- La estudiante suspenda los tratamientos externos antes de lo que corresponda, no presente controles o estados de avances cuando se le requiera.

- Si la estudiante es sorprendida en copia, plagio o uso de aparatos electrónicos en evaluaciones.
- La estudiante que no mantenga un compromiso con su aprendizaje no sea responsable, ni respetuosa y no presente un adecuado comportamiento y asistencia regular a clases.

Será responsabilidad del Departamento de Psicología Educativa analizar, gestionar e informar las situaciones de revocación de Evaluación Diferenciada.

POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Desde la fundación del Colegio La Maisonnette, su objetivo principal fue "crear un espacio para formar niños que desarrollaran todas las facetas de su personalidad en un ambiente de juego y felicidad".

Considerando lo anterior, nuestro propósito es que cada estudiante encuentre en el Colegio la posibilidad de desarrollar plenamente sus potencialidades y descubrir su vocación en un ambiente afectivo, de alegría y comprensión. Para lograrlo el Colegio entrega una educación integral de excelencia, que combina rigurosidad académica, desarrollo de habilidades, aprendizaje de idiomas, desarrollo artístico, deportivo y valórico.

La necesidad de elaborar una Política Lingüística en el Colegio, surge de la convicción de que el lenguaje es una herramienta intrínseca del ser humano, que no solo permite el desarrollo del pensamiento, la comunicación, y el crecimiento personal y social, sino que también genera realidades nuevas, modalidades de convivencia, y abre posibilidades de creación y desarrollo. Por ello, deseamos fortalecer el cultivo de la lengua oral y escrita en las dimensiones tanto de comprensión como de expresión. Asimismo, la integración de diferentes culturas con una mirada global.

En el Proyecto Educativo se declara como visión: Educamos Protagonistas para el Mundo, personas integrales con una mirada global, con valores profundos, que alcanzan su máximo potencial en conocimientos y habilidades, así como también en sus talentos e intereses; y como misión: Somos un Colegio acogedor que valora la diversidad y la creatividad y busca formar y acompañar integralmente a cada estudiante para potenciar al máximo sus capacidades en lo académico, artístico, deportivo y valórico, a través del vínculo profundo, la promoción de los aprendizajes para la vida y la cultura de la excelencia.

Para lograr estas aspiraciones, en relación al desarrollo de la lengua uno de nuestros desafíos es, en primer lugar, ayudar a nuestras estudiantes a ampliar el dominio del lenguaje, permitiéndoles una adecuada incorporación a la sociedad, en general, y a la vida ciudadana, en especial. Nos proponemos que ellas desarrollen su lengua materna, comprendan y reconozcan la lectura y la escritura, dominen el lenguaje formal, y lo utilicen como modo de comunicación y expresión.

Como complemento de lo anterior, para responder a los requerimientos actuales de la sociedad, preparamos a nuestras estudiantes para insertarse adecuadamente en el contexto global en el que se desenvuelven, entregándoles herramientas culturales y comunicacionales en lenguas distintas a la materna. Por ello, nos hemos propuesto que las estudiantes adquieran la competencia máxima que sus aptitudes les permitan en los idiomas Francés e Inglés, como lenguas adicionales a la lengua materna.

Para poder llevar a cabo esta política es fundamental contar con el compromiso de los apoderados, por lo que son informados de ella y se les invita a involucrarse

activamente en ella a través de las instancias de participación y apoyo a las actividades que el Colegio organiza.

Aplicación de la política lingüística

Dado que el lenguaje es la herramienta fundamental de aprendizaje y que este requiere una práctica sistemática, el desarrollo de sus cuatro habilidades: comprensión oral y escrita y expresión oral y escrita, deben estar presente en cada uno de los sectores de aprendizaje. Esto implica que todos los docentes deben ser considerados y considerarse a sí mismos Profesores de Lengua, contribuyendo así, desde su asignatura al manejo de la lengua materna. Estas habilidades deben ser desarrolladas a lo largo de todos los años de escolaridad, en forma interrelacionada y no como contenidos aislados de enseñanza.

Nos preocupa fomentar la lectura en toda la Comunidad Educativa, en distintos ámbitos y áreas. Estamos ciertos que la lectura como fuente de información, estudio, conocimiento y descubrimiento, es una gran herramienta para el desarrollo cognitivo e intelectual, moral y espiritual de todo ser humano, y por ello en las distintas disciplinas se trabaja permanentemente con lecturas en sus mallas curriculares. Para lograr este objetivo, año a año se elabora un Plan Lector para cada nivel de cursos en los que se incluyen novelas, cuentos, obras dramáticas, poesías y novelas históricas. En los cursos superiores las alumnas leen textos literarios en Inglés y Francés.

Considerando que todos los docentes son responsables del desarrollo de la lengua materna, la política de evaluación del Colegio expresa que: *En las evaluaciones escritas de todas las asignaturas, de 5° Básico a IV Medio, se considerará la ortografía y se descontará puntaje de acuerdo a una tabla elaborada por el departamento de lenguaje.*

En el aprendizaje de la Lengua Materna y de Idiomas Extranjeros, el Colegio ha puesto el énfasis en aquellas capacidades y destrezas que considera prioritarias para un adecuado desarrollo del potencial lingüístico de las estudiantes, tanto en Educación Básica como en Educación Media, a saber:

1.1 Capacidades desarrolladas en la Educación Básica

| Fundamentales | Complementarias |
|-------------------------|--|
| Expresión oral | Reflexión crítica |
| Expresión escrita | Expresión no verbal |
| Comprensión oral | Comunicar |
| Comprensión escrita | Participar |
| Gramática | Socializar |
| Estructura de la lengua | Utilizar diversos tipos de textos para su aprendizaje. |

1.2 Destrezas para el logro de las capacidades propuestas

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| A. Expresión ORAL | Dicción Pronunciación, fonética Entonación Expresividad Articulación Memorización y recitación de poemas | Presentación de obras de teatro Repetir sílabas, palabras Manejar adecuadamente pausas y énfasis Debatir y discutir en grupos Escuchar con atención |
| B. Expresión ESCRITA | Uso correcto del vocabulario Ortografía Puntuación Codificación decodificación Grafismo | Escribir con buena caligrafía Organizar el propio discurso Redactar correctamente – Producir mensajes Producir textos de variada intención |
| C. Comprensión ORAL | Elaboración de frases Elaboración de textos Codificación decodificación Comentario acontecimientos | Escuchar Dialogar – Vocalizar Describir y narrar sucesos con precisión |
| D. Comprensión ESCRITA | Fluidez mental Fluidez verbal Fluidez y comprensión lectora Secuenciación de ideas Análisis de textos Realizar lecturas dramatizadas | Consultar el diccionario Adecuar idea – discurso Interpretar hechos – situaciones Expresar mensajes e ideas con claridad y coherencia |
| E. INDAGACIÓN | Buscar información Manejar diversas fuentes de documentación | Leer diversos tipos de texto |

2.1 Capacidades desarrolladas en la Educación Media

| Fundamentales | Complementarias |
|--------------------------------|-------------------------|
| Expresión oral | Comunicar |
| Expresión escrita | Crear |
| Comprensión oral | Participar |
| Comprensión escrita | Socializar |
| Desarrollar el sentido crítico | Emitir juicios críticos |

2.2 Destrezas para el logro de las capacidades propuestas

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| A. Expresión ORAL | Dicción Vocabulario preciso Expresividad Exposición correcta de ideas propias Narrar sucesos con precisión | Manejar adecuadamente pausas y énfasis Debatir y discutir en grupos Escuchar con atención Realizar entrevistas Leer expresivamente |
| B. Expresión ESCRITA | Uso correcto del vocabulario Ortografía Puntuación Redacción correcta Elaboración de textos Interpretación | Organizar el propio discurso Redactar correctamente Producir mensajes Producir textos de variada intención |
| C. Comprensión ORAL | Análisis de Textos Comentario de acontecimientos Conversación, Debate, Diálogo, juicio crítico | Describir y narrar sucesos con precisión Comprensión lectora y descripción de hechos Adecuar la lengua al contexto comunicativo |
| D. Comprensión ESCRITA | Fluidez mental Fluidez verbal Fluidez y comprensión lectora Secuenciación de ideas Análisis de textos Producir textos de variada extensión | Consultar el diccionario Adecuar idea – discurso Interpretar hechos – situaciones Leer diversos tipos de texto |
| E. Sentido Crítico | Elaborar informes, ensayos y monografías Analizar mensajes publicitarios Adecuar idea-discurso | Emitir juicios con sentido crítico Expresar mensajes e ideas con claridad y coherencia |
| F. INDAGACIÓN | Buscar información Citar Referencias Notación bibliográfica | Manejar diversas fuentes de documentación |

Las destrezas mencionadas pueden ser complementadas con aquellas que surjan durante el proceso de aprendizaje y se consideren pertinentes para alcanzar las capacidades propuestas y lograr un real dominio de la Lengua.

1. Uso de TICS

El uso de la tecnología forma parte del proceso de comunicación, por lo que las estudiantes deben ser guiadas en su correcta utilización respetando los protocolos existentes. Los profesores de los diferentes Sectores de Aprendizaje, deberán considerar el uso de los recursos tecnológicos como un medio válido para la expresión y comunicación de los aprendizajes de las alumnas. Deberán incentivar el uso de los diferentes programas disponibles, como herramientas complementarias en el desarrollo de la expresión escrita y oral.

2. Integrantes del Programa de Inclusión

El aprendizaje de la Lengua para las estudiantes de inclusión, considera todos los elementos y herramientas complementarias necesarias para facilitar su comunicación. El uso de la tecnología cobra especial importancia, junto al desarrollo de su capacidad de expresión verbal y no verbal.

Las estudiantes de inclusión trabajan con adecuaciones curriculares y diversificación curricular elaboradas por docentes y el Departamento de Inclusión del Colegio que cuenta con diferentes profesionales (educadoras diferenciales y psicopedagogas). Cada profesor de asignatura es apoyado por el Departamento de Inclusión con materiales y adecuación de evaluaciones y se responsabiliza del desarrollo del potencial lingüístico, organizando diversas actividades que les den posibilidades para expresarse y evaluar el aprendizaje de la lengua.

3. Programa del Diploma del Bachillerato Internacional

De acuerdo con el Proyecto Educativo y la Política Lingüística, el Colegio quiere promover el entendimiento intercultural y la mentalidad internacional que plantea la política lingüística del [Bachillerato Internacional](#).

Para ello desde Jardín Infantil Menor hasta Cuarto Medio, el Colegio imparte Inglés y Francés con diferente cantidad de horas lectivas.

Cuando las estudiantes se incorporan al PD cursan en el Grupo 1 Lengua A Español, Lengua y Literatura Nivel Superior y, en el Grupo 2 Lengua B Inglés, Nivel Superior y Nivel Medio o Lengua B Francés, Nivel Superior y Nivel Medio. Asimismo, mantienen una cantidad de horas del Idioma Extranjero que no han elegido como primera opción, de manera de continuar con su aprendizaje.

Luego de los dos años, las alumnas deciden si rendirán el examen de la asignatura respectiva y obtener el certificado, o rendirlo como parte de la obtención del Diploma.

Los exámenes de los Grupos 1, 3, 4, 5 y 6 se rinden en español, por lo que los estudiantes y apoderados cuya lengua materna no es el español, son informados de esto al ingresar al PD y se les ofrece apoyo para perfeccionar este idioma.

4. Actividades de apoyo para el desarrollo de la política lingüística

Plan Lector: desde 1° a 4° Básico, las lecturas son a elección a partir de una lista sugerida por la Dirección Académica. Desde 5° Básico a IV Medio, las estudiantes leen libros seleccionados por los Departamentos de Lenguaje, Historia y Ciencias.

Concurso literario: desde Tercero Básico a Cuarto Medio se desarrolla este concurso que fomenta la creatividad y la expresión literaria.

Charlas de apoderados: se invita a conversar sobre una obra o un texto literario con las estudiantes.

Cuenta cuentos: los apoderados leen a las estudiantes cuentos y luego los comentan con ellas.

Feria del Libro: actividad que es abierta a toda la Comunidad con textos en español, inglés y francés.

Pedagogía teatral: a través del teatro se incentiva el desarrollo del lenguaje y la expresión oral.

Viaje lingüístico-cultural: las estudiantes de Tercero Medio viajan a Francia y Gran Bretaña para asistir a clases y realizar actividades que les permite diferentes culturas.

Festival de la canción francesa: la participación en esta instancia refuerza el manejo del idioma y su expresión oral.

Spelling Bee y Public Speaking: la participación en esta instancia refuerza el manejo del idioma y su expresión oral.

Estudiantes cuya lengua materna no es el español: el Colegio realiza clases de nivelación, permite el uso de diccionarios y de dispositivos tecnológicos en las evaluaciones, clases y trabajos. Estudiantes que no han tenido previamente clases de francés: el Colegio realiza clases de nivelación.

POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

La integridad académica debe entenderse como un conjunto de valores y habilidades que promueven la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación (Celina Garza, 2014).

El proyecto formativo del Colegio La Maisonnette se basa en los cuatro pilares para la educación propuestos por la UNESCO, los cuales se refieren a diferentes aspectos en los que se apoya el proceso de aprender a lo largo de la vida. Se tomaron estos cuatro ámbitos o pilares como centrales y será en torno a ellos donde se teje el proyecto formativo. Estos cuatro ámbitos se refieren a cuatro aspectos del ser humano, los cuales creemos que desarrollándose integralmente cumpliremos la misión de generar mujeres íntegras, profundas, con fortaleza y carácter.

En el apartado Fundamentos Teóricos del capítulo Área de Formación, se detalla una definición de los ámbitos anteriormente mencionados: Aprender a Aprender, Aprender a Ser, Aprender a Convivir y Aprender a Hacer/Emprender.

En concordancia con estos pilares el Colegio La Maisonnette cuenta con una política de integridad académica conocida por toda la comunidad escolar que forma parte integrante del Proyecto Educativo, explicitada en el Reglamento Interno en lo que se refiere a Normas de Convivencia.

El Colegio La Maisonnette, como miembro de la comunidad de Colegios pertenecientes a la organización del Bachillerato Internacional adscribe a las directrices de esta organización relativo a su política de probidad y ética, que se cita a continuación:

“Los programas del Bachillerato Internacional (IB) fomentan la indagación y el pensamiento crítico y creativo de los alumnos. Asimismo, les instan a presentar esos pensamientos de diversas formas. Deben ser capaces de hacer explícitos y visibles sus pensamientos y su aprendizaje, mostrar cómo han construido sus ideas y demostrar las opiniones que han seguido o rechazado. En esto consisten básicamente la erudición y la probidad académica, en dotar de transparencia al conocimiento, la comprensión y el pensamiento. Los alumnos deben comprender cómo se construye el conocimiento y, en consecuencia, cuál es su función en dicha construcción del conocimiento y en el desarrollo de la comprensión. Para ello, es fundamental que comprendan los aspectos técnicos de la probidad académica, así como el uso correcto de las citas y las referencias bibliográficas. La probidad académica es un principio esencial de todos los programas académicos del IB que refuerza la credibilidad de la organización y su posición como líder en educación internacional. Como se afirma en el perfil de la comunidad de aprendizaje del IB, los miembros de la comunidad del IB se esfuerzan por ser “íntegros” y “actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades”.

¿Qué es la conducta impropia? La conducta impropia es un comportamiento por medio del cual el alumno que lo practica, o cualquier otro

alumno, se beneficia, o puede beneficiarse, injustamente (o perjudicar a otros alumnos) en uno o más componentes de evaluación.

- El plagio se define como la representación, intencionada o inconsciente, de las ideas, las palabras o el trabajo de otra persona sin citarlos de manera correcta, clara y explícita. El uso de materiales traducidos, salvo que se indiquen y se citen debidamente, también se considera plagio.
- La colusión se define como el comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta impropia de otro alumno, por ejemplo, al permitirle que copie su trabajo o lo presente como si fuese propio.
- El doble uso de un trabajo se define como la presentación de un mismo trabajo para distintos componentes de evaluación o requisitos del Programa del Diploma." (IBO, 2020)

Las estudiantes y sus apoderados firman un compromiso de adhesión al Proyecto Educativo en el que viene incluida la política de integridad académica. Esto se aprecia claramente en uno de sus principios educativos: Honestidad y Veracidad definido como la mantención de la coherencia entre el sentir, decir y actuar; reconocimiento de las propias dificultades y errores, con disposición a cambiar; desarrollo del espíritu crítico con ellas mismas y los demás, manifestando sus puntos de vista en forma oportuna y adecuada.

De manera que toda la Comunidad Maissonnette comprenda estos conceptos, se detalla claramente en el cuadro de Conductas Esperadas, qué se entiende por Honestidad y Veracidad:

- Decir siempre la verdad y actuar conforme a ella.
- Ser honesta en trabajos, pruebas, tareas y trabajos en grupo.
- Saber reconocer los errores propios, responsabilizándose por ellos.
- Respetar y valorar la propiedad ajena, tanto material como intelectual.
- Ser leales, sinceras y honestas en sus amistades.
- Respetar la información del libro de clases digital
- Aspirar a forjar y actuar conforme a la justicia en las relaciones interpersonales.

Este cuadro de Conductas Esperadas se encuentra disponible en la página web del Colegio en el área de formación, en la Agenda oficial del Colegio y publicado en las salas de clases.

Procedimientos para aplicar las normas de convivencia

Los profesores jefes al inicio del año escolar revisan las Normas de Convivencia con sus estudiantes, incluidas en el Reglamento Interno, en las que se hace referencia a las Conductas Esperadas por la comunidad Maissonnette, entre ellas la Honestidad y Veracidad, explicándoles las actitudes que deben tener frente al trabajo académico y las sanciones que implica el no guardar la debida probidad.

Los profesores jefes también revisan las Normas de Convivencia con los apoderados de manera de involucrarlos en la formación de las estudiantes en este aspecto.

Adicionalmente, cada profesor de asignatura refuerza este concepto y destaca su importancia como parte de la formación integral de nuestras estudiantes. Para guiar las conductas en los diferentes trabajos que deben realizar, cuentan además con el apoyo de la bibliotecaria, especialmente en lo referente a las normas para citar.

Para realizar sus investigaciones las estudiantes reciben:

- Formato del informe escrito de un trabajo de investigación.
- Normas para citas y referencias.

En caso de que una o varias estudiantes tengan una conducta contraria a la integridad académica (conducta improcedente), el profesor a cargo de la asignatura o el supervisor de un trabajo de investigación o de la monografía, debe informar al profesor jefe y a la Dirección Académica del ciclo respectivo y en caso de tratarse de integrantes del Programa del Diploma, también a la Coordinadora IB.

Las Normas de Convivencia serán aplicadas a través de una conversación formativa con el/la profesor/a jefe y si corresponde con la Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar. Ambas determinarán si procede una anotación y la clasificación de ésta, la que deberá ser registrada en Schoolnet.

El apoderado deberá ser informado a través del/la profesor/a jefe de la falta cometida por su hija, de la reparación que se le ha indicado y de la anotación que se ha puesto en su Schoolnet.

Frente a la vulneración de una norma, los distintos estamentos de la comunidad escolar deben tener claro cuáles son los pasos a seguir, es decir, cuál es el procedimiento para evitar arbitrariedades en la aplicación de las normas de convivencia. Un procedimiento, entonces, no se reduce a la mera aplicación de una sanción, sino que se fundamenta en los siguientes criterios: discreción y carácter formativo.

Las faltas a la probidad están debidamente tipificadas en las Normas de Convivencia, calificadas como gravísimas, entendiendo por ellas: aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que impiden el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En el caso de presentarse situaciones improcedentes de plagio o copia en evaluación escrita, evaluación oral, trabajo práctico, entre otros, la estudiante involucrada deberá someterse a un nuevo proceso evaluativo que mida los aprendizajes correspondientes a la evaluación suspendida. Este nuevo proceso, tiene el propósito de medir realmente los aprendizajes de la estudiante y no podrá realizarse posterior a las 48 horas desde ocurrido el evento.

No obstante, lo anterior, habrá una sanción referida en el área del comportamiento según nuestras normas de convivencia que están incluidas en el reglamento interno.

El profesor responsable de la evaluación seguirá el procedimiento ya declarado en nuestras normas de convivencia.

En relación al Programa del Diploma del Bachillerato Internacional

De acuerdo con el Proyecto Educativo y la Política de Integridad Académica, el Colegio La Maisonnette adhiere a la Política de Integridad Académica del IB (marzo de 2023) que señala que: *Durante el proceso de aprendizaje, los alumnos/as necesitan ayuda para comprender que la integridad académica es fundamental en su desarrollo para llegar a ser ciudadanos/as del mundo responsables y solidarios. Al brindar este tipo de ayuda a los alumnos/as, se puede fomentar y desarrollar una cultura de respeto hacia sí mismos y hacia otras personas.*

Los motivos educativos clave para adoptar una postura tan firme respecto a la integridad académica son:

- Mantener la equidad. Las evaluaciones del IB solamente pueden ser justas si se da igualdad de oportunidades a todo el alumnado. Además, para ser válidas, deben reflejar de manera precisa los logros del alumno/a. Toda acción que socave esta equidad —ya la realicen estudiantes que incurran en conducta impropia o colegios que incurran en mala administración— pone en situación de desventaja a quienes sí han cumplido las normas.
- Mantener la confianza y la credibilidad. La confianza en las titulaciones académicas es fundamental. Cuando un alumno/a o un colegio contravienen el principio de integridad académica, se rompe ese pacto de confianza con el IB como organismo responsable de la validez del proceso de evaluación.
- Desarrollar el respeto hacia otras personas. Los alumnos/as que comprendan cómo se construye el conocimiento entenderán que es aceptable utilizar las ideas, las palabras o el trabajo de otras personas. Sin embargo, como corresponde a las buenas prácticas académicas, se espera que esa información se cite debidamente.

Para dar a conocer a las estudiantes las directrices entregadas por la OBI en relación con la Integridad Académica, la Coordinadora del Programa del Diploma les da una charla haciendo énfasis en lo siguiente:

- Pilares de la Integridad Académica: probidad, confianza, equidad, respeto y responsabilidad.
- Perfil de la Comunidad de Aprendizaje del IB.
- Conductas Esperadas de la Comunidad Maisonnette.
- Concepto de conducta impropia: toda acción, ya sea deliberada o involuntaria, de una estudiante por la cual ella u otra estudiante sale o puede salir beneficiada injustamente en uno o varios componentes de la evaluación.
- Ejemplos de conducta impropia: plagio, colusión, usar material no autorizado en evaluaciones, robo de materiales de evaluaciones, conducta indebida durante las evaluaciones, revelar o recibir información

confidencial sobre el examen en las 24 horas posteriores al mismo, entre otras.

- Entrega de directrices para citar: normas y documento Uso de Citas y Referencias del IB.

Adicionalmente, como una manera de fomentar la integridad académica, en cada sala de clases de 7º Básico a IV Medio y en la biblioteca, se encuentra el afiche correspondiente entregado por IB.

DE LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

Para la promoción de las estudiantes se considerará conjuntamente la calificación anual de las asignaturas y la asistencia a clases.

En relación a la promoción de las estudiantes:

- Serán promovidas todas las estudiantes que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual.
- Serán promovidas las estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de su respectivo plan de estudios.
- Serán promovidas las estudiantes que hubieran reprobado un sector de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado y, las estudiantes que hubieran reprobado dos asignaturas siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5.0 o superior, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- Todas las estudiantes que, a pesar de haber tenido acompañamiento durante el año, no cumplan con algún criterio de promoción estipulado anteriormente, deberán pasar a Consejo, para la toma de decisión de la promoción.
- El profesor jefe deberá recabar y presentar, para la toma de decisiones los siguientes indicadores de acompañamiento:
 - Informe de entrevista con apoderados donde se solicitan apoyos.
 - Informe de asistencia a nivelaciones o reforzamiento.
 - Justificantes médicos por inasistencia.
 - Informe de asistencia y cumplimiento de tratamientos externos que hayan sido solicitados por el Consejo o Estudiante.
 - Registro de acompañamiento y de estrategias implementadas.
 - Informe de rendimiento comparado con el curso y con su nivel para determinar la brecha.
 - Informe socioemocional en todos los casos, internos y/o externos.

El Consejo de profesores se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

1. Participantes: Directora, Dirección Académica, profesor(a) jefe, profesores de asignatura, psicología del ciclo, psicopedagoga, profesora tutora, especialistas PIE, inspectora.
 2. Plan de acción:
 - a. La Dirección Académica contextualiza la situación e importancia, entregando indicaciones relativas al procedimiento a seguir de acuerdo a la normativa vigente.
 - b. Presentación de antecedentes del/a profesor/a jefe.
 - c. Participación y toma de palabras, de todos los convocados.
 - d. Preside la votación Dirección Académica.
 - e. En votación cerrada, se aprueba la mayoría simple.
 3. Comunicación: De acuerdo a la votación obtenida, la Dirección Académica redacta el acta y cita a los padres para informar, junto al/la profesor/a jefe.
 4. Estrategias de acompañamiento:
 - 4.1. En caso de no promoción: Acompañamiento académico, psicológico y psicopedagógico en caso de estimarlo conveniente. El Colegio designará un tutor que realizará una supervisión periódica que coordinará y monitoreará el desarrollo de estos acompañamientos pedagógicos.
 - 4.2. En caso de promoción con riesgo académico: Acompañamiento académico, y establecimiento de un cronograma de informes entrevistas con apoderados sobre rendimiento académico. El Colegio designará un tutor que realizará una supervisión periódica que coordinará y monitoreará el desarrollo de estos acompañamientos pedagógicos.
 - 4.3. En caso de promoción con riesgo por asistencia insuficiente: Firma carta de compromiso de los apoderados. En situaciones especiales de salud se requerirá la presentación de un informe del especialista correspondiente que dé cuenta de la condición que impide la asistencia regular.
- Dirección y Dirección Académica determinarán quiénes serán los tutores o encargados de acompañamiento académico y/o socioemocional.
5. Evidencias: A todas las estudiantes que hayan pasado por un Consejo de profesores relativos a una situación de riesgo de no promoción, se les creará una carpeta digital con los informes.

Situaciones especiales en relación a la promoción

- No obstante, lo dicho anteriormente, previa autorización de la Dirección y consultado el Consejo de Profesores, podrán ser promovidas aquellas estudiantes que no hayan alcanzado el porcentaje mínimo de asistencia y que hubieren justificado debida y oportunamente las ausencias.
- Igualmente, serán promovidas las estudiantes que por situaciones especiales tales como ingreso tardío a clases, finalización anticipada del año escolar, certámenes nacionales e internacionales, no hayan cumplido con los porcentajes de asistencia establecidos, pero que han dado

cumplimiento en forma satisfactoria a los procedimientos evaluativos programados por la unidad educativa especialmente para estos casos.

- La situación final de promoción de las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.
- Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todas las estudiantes un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del Plan de Estudio, las calificaciones obtenidas, Informe de Conductas Esperadas y la situación final correspondiente.
- El respectivo informe no podrá ser retenido por motivo alguno.

Exigencias académicas internas

Las estudiantes que no alcancen los niveles mínimos de aprendizaje que permitan aprobar su año escolar, podrán repetir un curso en cada ciclo de escolaridad. Esto es, un curso en Educación Básica y un curso en Educación Media.

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

En el marco de las transformaciones que impulsa la Reforma Educacional tendientes al mejoramiento integral de los sistemas educativos, el Ministerio de Educación ha convocado a los establecimientos educacionales a tener una participación activa con sus comunidades, en la elaboración de un plan de acción que permita establecer los lineamientos que guiarán la formación de los niños y niñas al interior de sus espacios educativos.

Es en este contexto, que el Ministerio de Educación ha solicitado a cada establecimiento educacional construir un **Plan de Formación Ciudadana** que se desprende de la Ley n° 20.911 vigente en la actualidad. El objetivo de este plan es diseñar acciones concretas, en espacios curriculares y extraprogramáticos, cuyo foco central sea la búsqueda del bien común, fortaleciendo y desarrollando la tolerancia, el espíritu de colaboración, la solidaridad, el respeto a la diversidad, la conciencia inclusiva, el cuidado del medioambiente, entre otros.

Para ver el **Plan de Formación Ciudadana** [pinchar acá](#)

DISPOSICIONES FINALES

Al comienzo del año escolar la Dirección del Colegio, a través de los profesores jefes harán entrega a los padres y apoderados de un extracto del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. Esta información también estará disponible en el sitio web del Colegio.

Cualquier situación no establecida en este reglamento será resuelta por Dirección en conjunto con Dirección Académica y Jefaturas de Departamento.

ADMISIÓN AL PROGRAMA DEL DIPLOMA

De acuerdo con el Proyecto Educativo y la Política de Admisión, las estudiantes conocen con anticipación los requisitos de ingreso al Programa del Diploma.

En el sitio web del Colegio se informa a la comunidad sobre el Programa Diploma y sobre qué significa ser un colegio IB y pertenecer a la Comunidad de Aprendizaje IB. Con esta información previa, las estudiantes y los apoderados pueden conocer los aspectos básicos del programa.

La Coordinadora del Programa Diploma realiza una charla sobre el programa a las estudiantes de Octavo Básico, Primero Medio y Segundo Medio, dependiendo de la convocatoria en que rindan sus exámenes.

La primera charla, que se realiza al inicio del año escolar, tiene como objetivo presentarles el Programa Diploma: historia, perfil de la comunidad IB, componentes troncales, currículo, beneficios del Programa Diploma, requisitos de las asignaturas para ingresar. Es importante hacerlo en este período puesto que las estudiantes deben estar informadas de que sus notas serán tomadas en cuenta para aceptarlas en el Programa Diploma, así como su comportamiento en general.

La segunda charla, que se realiza a las estudiantes y a sus apoderados, tiene como objetivo entregarles la información curricular del Programa del Diploma para el período que les atañe, en el que se especifica la filosofía del Programa, las asignaturas que se ofrecen, contenidos, enfoques de enseñanza- aprendizaje, criterios de evaluación y requisitos para ingresar. También reciben el Reglamento General del Diploma.

Proceso de elección

1. Las alumnas recibirán el Libro de Electivos con la información curricular del Programa del Diploma para el período que les atañe, en el que se especifica la filosofía del Programa, las asignaturas que se ofrecen, contenidos, enfoques de enseñanza-aprendizaje, criterios de evaluación y requisitos para ingresar.
2. La elección será realizada en septiembre por las alumnas que estén cursando Primero Medio y ratificada en diciembre del mismo año, de acuerdo a la oferta académica vigente para el año siguiente.
3. La alumna elegirá UNA asignatura de cada grupo del Plan Diferenciado.
4. Para orientar y facilitar la elección de cada alumna, el Colegio pone a su disposición los programas de cada asignatura. Además, cuenta con material de seguimiento y estudios de habilidades, personalidad e intereses.

5. Una vez entregada la información a las alumnas, padres y apoderados, ellas realizan la elección individualmente completando el formulario y entregándolo a la secretaria IB en la fecha establecida.
6. Para elegir una asignatura IB debe cumplir con el requisito de nota establecido por cada departamento. Esta nota contempla el promedio obtenido en el primer semestre de Primero Medio para la elección de septiembre y para confirmar su elección en el mes de diciembre, se incluirá el promedio obtenido en el segundo semestre. Aquellas asignaturas que lo requieran podrán incluir una evaluación de habilidades.
7. Sólo se dictará una asignatura IB si cuenta con un mínimo de 10 alumnas.

Cambios en la elección

- Las alumnas podrán realizar cambios en el Plan Diferenciado IB hasta los últimos días de agosto cuando estén cursando Segundo Medio.
- Para hacerlo deberán conversar con los profesores de las asignaturas y luego retirar donde la secretaria IB el "Formulario de Cambio de Plan Diferenciado IB", especificando la asignatura de la que se quiere retirar y aquella a la que desea entrar. Para completar el proceso, deberá entregar el formulario firmado por los profesores involucrados y la Coordinadora IB.
- La aceptación de los cambios solicitados dependerá finalmente de la Coordinadora IB, en el caso de asignaturas IB y del Director de Ciclo, en el caso de asignaturas del Plan Nacional de Estudios.
- Cuando una alumna se cambia de asignatura, las notas que haya obtenido en las evaluaciones rendidas, se trasladan a la asignatura a la que está ingresando.
- En la situación excepcional que una alumna solicite un cambio de asignatura una vez finalizado el plazo, debe enviar un correo a la Coordinadora IB explicando las razones de su petición, las que serán evaluadas por la Dirección. Ante cualquier modificación a su Plan será requisito rendir y aprobar con un 60% de logro, una prueba de conocimientos relevantes correspondiente a la asignatura a la que quiere ingresar.
 - Dado que el Plan Diferenciado IB dura 2 años, en Tercero Medio no se aceptan cambios.
 - En el caso de las asignaturas conducentes a la preparación para el ingreso a la universidad, no se permitirán cambios en el segundo semestre de Cuarto Medio.

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA

La obtención del Diploma requiere que la candidata rinda seis asignaturas IB, tres en nivel superior (NS) y tres en nivel medio (NM) y cumpla con los siguientes requisitos:

- Obtener 24 puntos.
- Haber cumplido los requisitos de CAS.

- No haber obtenido una "N" en Teoría del Conocimiento, la Monografía o alguna de las asignaturas que cuentan para la obtención del diploma.
- No haber obtenido una calificación E en Teoría del Conocimiento o Monografía.
- No haber obtenido una calificación de nota 1 en ninguna asignatura o nivel.
- No haber obtenido más de dos calificaciones de nota 2, ya sea en el NM o el NS.
- No haber obtenido más de tres calificaciones de nota 3 o inferiores, ya sea en el NM o el NS.
- Haber obtenido 12 puntos o más en las asignaturas de NS (para las estudiantes matriculadas en cuatro asignaturas de NS, contarán las tres calificaciones más altas).
- Haber obtenido 9 puntos o más en las asignaturas de NM (las estudiantes matriculadas en dos asignaturas de NM deberán obtener al menos 5 puntos en este nivel).
- No haber sido sancionado por conducta impropia por el Comité de la evaluación final.

La Monografía, consiste en un trabajo de investigación crítica de 4.000 palabras, que se realiza de manera independiente, bajo la supervisión directa de un profesor/a del Colegio, en una de las asignaturas del programa general y se presenta bajo la forma de monografía, la que contempla los criterios generales de una investigación y los de la asignatura específica.

Teoría del Conocimiento, consiste en redactar un ensayo en alguno de los temas prescritos por la OBI, el que será evaluado externamente, y hacer una presentación oral, evaluada por el profesor del ramo y moderada por el IB.

Creatividad, Actividad y Servicio (CAS) se trata de dar cuenta de su capacidad para realizar acciones eficaces, creativas y solidarias. Las actividades comienzan al inicio del Programa del Diploma y continúan de manera regular, idealmente de manera semanal, con un equilibrio razonable entre creatividad, actividad y servicio. Debe mantener y completar una bitácora con evidencias que demuestren sus experiencias y sus reflexiones sobre las mismas.

EVALUACIÓN EN EL PROGRAMA DEL DIPLOMA BACHILLERATO INTERNACIONAL

De acuerdo con el Proyecto Educativo y la Política de Evaluación, en el Programa del Diploma se aplican las directrices de evaluación entregadas por OBI. Los profesores dan a conocer a las alumnas los criterios de evaluación y bandas de calificación que aplica cada asignatura, de manera que tengan claridad respecto de cómo serán evaluadas.

La Coordinadora del Programa del Diploma se reúne con los profesores para revisar la forma en que se están aplicando los criterios de evaluación y las bandas de calificación y para analizar los resultados obtenidos por las estudiantes, tanto en las evaluaciones aplicadas durante los dos años del Programa del Diploma como en las realizadas externamente.

Este análisis permite comparar las calificaciones previstas con los resultados obtenidos en los exámenes y sus componentes. De acuerdo con ello, se modifican las planificaciones y/o se diseñan nuevas estrategias para que todas las estudiantes alcancen los logros propuestos.

Las estudiantes que cursen el Programa del Diploma, tendrán una nota 7.0 parcial desde el segundo semestre del primer año en cada una de las asignaturas IB. Esta nota corresponderá al 25% de la calificación del semestre. Para que se haga efectivo este beneficio, la estudiante debe tener el 85% de asistencia en la asignatura.

En el caso de las estudiantes que sólo darán algunos exámenes, tendrán una nota 7.0 parcial en la asignatura que den examen desde el primer semestre del segundo año. Esta nota corresponderá al 25% de la calificación del semestre. Para que se haga efectivo este beneficio, la estudiante debe tener el 85% de asistencia en la asignatura.

Para realizar la evaluación al término de los dos años del Programa del Diploma, las alumnas rinden los MOCK en las asignaturas del Grupo 1 al 5 y en el Grupo 6 realizan el llamado Día de las Artes en el que presentan una muestra del trabajo realizado. Finalmente, rinden los exámenes y envían sus trabajos de acuerdo con los procedimientos de evaluación estipulados por la OBI.

Al finalizar el semestre, los profesores jefes entregan a las estudiantes y sus apoderados un informe con los aspectos en los que se destacó, los que corresponden al perfil de egresada del Colegio La Maisonnette, que apuntan a desarrollar entre otros los atributos de la Comunidad de Aprendizaje del IB.

POLÍTICA DE INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA DEL DIPLOMA

De acuerdo con el Proyecto Educativo y la Política de Inclusión, en el Programa del Diploma, las estudiantes con NEEP cursan obligatoriamente la asignatura de Teoría del Conocimiento y una asignatura del Grupo 6 de las Artes (Teatro, Música o Artes Visuales).

Adicionalmente, pueden elegir entre las otras opciones de asignaturas que ofrece el Colegio. Estas asignaturas son evaluadas de acuerdo a lo establecido por el Departamento de Inclusión (registrado en los Planes de Adecuación Curricular Individual de cada estudiante).

En cuanto a los enfoques del aprendizaje, nos interesa que todas nuestras estudiantes desarrollen al máximo sus capacidades para lograr los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículo, desarrollando de forma equilibrada las competencias requeridas para el desenvolvimiento en diversos ámbitos personales y sociales.

En el caso de las estudiantes que se presenten a rendir exámenes del Programa Diploma se aplicarán los lineamientos del documento Política de Acceso e Inclusión IB 2022.

FRANQUICIAS DE LAS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL PROGRAMA DEL DIPLOMA

En el caso de las estudiantes que rinden el Diploma:

1. Durante el período en que rinden exámenes del IB no tendrán ningún tipo de evaluaciones o entregas de trabajos internos del Colegio en otras asignaturas.
 2. Podrán salir del Colegio para realizar visitas a centros culturales, bibliotecas, museos, universidades, asistir a charlas, entrevistas con especialistas, exposiciones u otros que tengan relación con sus asignaturas IB y/o con sus trabajos de investigación. Estas salidas deben estar autorizadas por su apoderado.
 3. Podrán sacar fotocopias, imprimir y escanear su material en el Colegio, sin costo.
 4. El Colegio les prestará una calculadora gráfica para ser usada durante los dos años del Diploma.
 5. Podrán salir de clases de asignaturas no IB, si necesitan trabajar en su Monografía, Ensayo de Teoría del Conocimiento o en alguna actividad CAS. Esto debe ser con autorización del profesor respectivo, avisando a la Coordinadora IB y a la Inspectora de Ciclo.
 6. Tendrán una nota 7.0 parcial, correspondiente al 25% de la calificación del semestre, en los años en que curse el Programa del Diploma, en cada una de las asignaturas IB. Para obtener esta nota, la estudiante debe permanecer en el Programa del Diploma y tener un 85% de asistencia en la asignatura.
 7. El Colegio pagará el 50% del valor de los exámenes del Diploma. Para ello la estudiante deberá cumplir con el 85% de asistencia y mantener un comportamiento adecuado a las Normas de Convivencia. En caso de no rendir los exámenes, la estudiante deberá reembolsar el gasto al Colegio.
 8. Si luego de recibidos los resultados de los exámenes, una estudiante quiere solicitar a la OBI corrección de alguna de las asignaturas y/o de los componentes troncales, el costo debe ser asumido por el apoderado.
- En el caso de las estudiantes que optan a los certificados:

Tendrán una nota 7.0 parcial, correspondiente al 25% de la calificación del semestre, en la asignatura que den examen. Esta nota se pondrá en el último año del Programa del Diploma y para que se haga efectivo este beneficio, la estudiante debe tener un 85% de asistencia en la asignatura.

El costo de los exámenes conducentes a la obtención de los certificados, es pagado por los apoderados.

CIERRE DE ASIGNATURAS PLAN DIFERENCIADO

- Todas las estudiantes de asignaturas IB rendirán, al término de los dos años del Programa del Diploma, una prueba final (MOCK) en la(s) asignatura(s) IB que hayan cursado y entregarán el trabajo de evaluación interna.
- Las estudiantes de asignaturas electivas no IB, rendirán una prueba final el mismo día en que se apliquen los MOCK.

- En ambos casos, la prueba final comprende los contenidos estudiados en los dos años del programa de cada asignatura.

SESIÓN DE EXÁMENES

Las candidatas al Diploma y a certificados por asignaturas, rendirán sus exámenes orales y escritos en las fechas establecidas por la Coordinadora IB y por Organización del Bachillerato Internacional respectivamente, al término de los dos años de estudio. En caso de reprobación algún examen, tendrán la opción de repetirlo en la sesión de exámenes siguiente. La Organización del Bachillerato Internacional establece el reglamento, el horario y la fecha de exámenes incluyendo los procedimientos de envío y distribución de las pruebas escritas, para la conducción de los exámenes y la evaluación del trabajo de las candidatas.

FIRMA DEL REGLAMENTO GENERAL DEL PROGRAMA DEL DIPLOMA

- Los apoderados recibirán el Reglamento General del Programa del Diploma elaborado por la Organización del Bachillerato Internacional (OBI).
- El acuso recibo del Reglamento debe ser firmado por el apoderado y por la estudiante.

NORMAS DE CONVIVENCIA

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Para un buen desarrollo de las Normas de Convivencia todos los actores educativos tienen una participación relevante. Por tanto, requerimos de la participación comunitaria en nuestras Normas de Convivencia, que son las siguientes:

- Valorar y respetar a cada persona de la Comunidad Maissonnette.
- Vivir la solidaridad y desarrollar la capacidad de dar y recibir, comprometiéndonos a compartir con los demás nuestras capacidades, dones, afecto, tiempo y bienes.
- Demostrar tolerancia y ser respetuosos por la diversidad humana en todas sus manifestaciones, capaces de asumir una actitud activa de no discriminación por razones de condición social, conformación familiar, capacidad de aprendizaje o tendencias ideológicas, políticas o religiosas.
- Saber ser honestos y veraces, y ser capaces de mantener la coherencia entre el sentir, decir y actuar; y reconocer nuestras propias dificultades y errores, con disposición a cambiar.
- Contribuir para que el ambiente del Colegio sea armónico en las relaciones interpersonales y mantener al interior de la comunidad una comunicación y un diálogo fluido, adecuado, oportuno y veraz.
- Desarrollar actitudes y conductas que apunten hacia una sencillez de vida, sin dejarse llevar por lo externo y material, viviendo sin artificios ni ostentaciones.
- Ser un ejemplo en el trato personal, la responsabilidad, asistencia, puntualidad y presentación personal.
- Desarrollar el valor de la responsabilidad, el esfuerzo y la capacidad de perseverar en los compromisos, deberes y proyectos asumiendo las consecuencias de los actos y obligaciones que nos competen.
- Demostrar el compromiso con el espíritu del Colegio en todas y cada una de las actividades desarrolladas dentro y fuera de él.
- Asistir y participar en forma activa en todas las actividades relevantes para la Comunidad Maissonnette.

El Colegio tiene un Comité de Sana Convivencia, el cual se constituye durante los tres primeros meses del año. Está integrado por una estudiante, un representante de los profesores, un representante de los padres, un representante del Centro de Alumnos y un representante del Departamento de Psicología Educativa. El encargado de dicho Comité velará por el cumplimiento de las actividades propositivas que se hayan sugerido en dicho comité.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Entenderemos como **convivencia escolar** lo definido por el Mineduc (2002): “El proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad”.

Se debe tener presente que el artículo 16 A del DFL 2 del Ministerio de Educación de 2010, define la **buena convivencia escolar** como “La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

En el proyecto educativo de nuestro Colegio no buscamos cualquier convivencia, sino la que represente y nos configure al logro de nuestra misión institucional. Desde esta perspectiva, la convivencia debe ser entendida como un ambiente, ámbito, tipo de organización que explícita e implícitamente, en forma constante y permanente, promueva en los miembros de la comunidad y en especial en las estudiantes, la práctica constante de los valores del proyecto educativo, en un clima de amor, respeto, responsabilidad y honestidad, logrando así la mutua comprensión, colaboración y apoyo entre estudiantes, padres y profesores.

Las normas de convivencia proveerán el marco para el logro de la formación, tanto académica como valórica. A través de éstas, se pretende formar la conciencia moral de nuestras estudiantes en función de una mejor convivencia y desarrollo personal.

Los objetivos de la convivencia escolar son:

- Dar protección a las niñas y adolescentes contra toda forma de perjuicio o abuso físico, mental o emocional, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.
- Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el párrafo 3º de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Comprometer a la comunidad escolar a promover un óptimo aprendizaje psicosocial que facilite la convivencia y la aceptación de normas, que sitúen al alumno en la búsqueda de su autonomía dentro del contexto del Proyecto Educativo.
- Asumir responsablemente las consecuencias de sus propios actos, salvaguardando el respeto y el bien común de toda la comunidad escolar.

CONDUCTAS ESPERADAS EN NUESTRA COMUNIDAD MAISONNETTE

| Responsabilidad | Honestidad y Veracidad | Respeto y cortesía | Tolerancia | Solidaridad |
|--|---|---|---|--|
| Ser puntual en la hora de entrada al Colegio y durante la jornada escolar. | Decir siempre la verdad y actuar conforme a ella. | Ser deferente en todo momento. Saludar, pedir por favor y dar las gracias. | Respetar las opiniones de los demás. | Ser capaz de compartir, acoger y participar. |
| Traer comunicaciones, circulares, justificativos y pruebas firmadas. | Ser honesta en trabajos, pruebas, tareas y trabajos en grupo. | Respetar las equivocaciones de sus compañeras. | Aceptar las diferencias individuales. | Estar dispuesto a ayudar a quien lo necesite. |
| Usar uniforme completo y ordenado en todo momento. | Saber reconocer errores propios, haciéndose responsable por ellos. | Pedir la palabra en clase, no interrumpir su desarrollo de manera que dañe a otros. | Aprender a aceptar los fracasos y frustraciones superándolos con entereza. | Participar en las iniciativas de acción social emprendidas por el Colegio. |
| Trabajar durante las horas de clases en forma constante, ordenada y con los útiles requeridos. | Respetar y valorar la propiedad ajena, tanto material como intelectual. | Respetar los símbolos, valores patrios y ceremonias oficiales. | Respetar a los otros, no emitiendo juicios dañinos o mal intencionados sobre otros. | Usar su capacidad de liderazgo en forma positiva y solidaria, orientada hacia los demás. |
| Cuidar del aseo y orden de la sala de clases y de las dependencias del Colegio. | Ser leales, sinceras y honestas en sus amistades. | Respetar y cuidar bienes propios y ajenos. | Aceptar los límites, las exigencias y los desafíos de vivir en comunidad. | Colaborar en el trabajo de los auxiliares y cualquier miembro de la comunidad. |
| Velar por su salud e integridad física y la de los demás. | Respetar la información del Libro de Clases. | Usar lenguaje y modales adecuados en todo momento. | | Acoger y ayudar a las compañeras nuevas o a aquellas en situación de especial necesidad. |
| Recrearse en forma sana, alegre y reparadora. | Aspirar a forjar y actuar conforme a la justicia en las relaciones interpersonales. | No ser agresiva ni verbal ni físicamente. | | |
| Asistir regularmente al Colegio. | | Respetar los turnos y el ingreso al comedor. | | |
| Asistir a las ceremonias oficiales del Colegio. | | Respetar las normas de Convivencia del Colegio. | | |

PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El Colegio La Maisonnette, tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas necesarias y adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de las estudiantes del establecimiento. Para ello, el Colegio cuenta con distintos protocolos de acción con el fin de cumplir con la obligación de cuidado de los menores de edad. Por otro lado, el Establecimiento con el objetivo de fortalecer el autocuidado y protección, en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar incluye las actividades y acciones que se desarrollarán durante el año para el desarrollo de este trabajo con las alumnas y familia. El plan de gestión de convivencia escolar incluye actividades de protección, formación y de las normas y sus transgresiones.

En nuestro Colegio se entiende como disciplina al conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, sana y pacífica, que permita a los estudiantes desarrollarse de manera integral, así como desplegar actitudes que les permitan insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social, facilitando de esta manera la adaptación en los diferentes momentos de la vida.

De las faltas

Una falta es todo aquello que daña los valores que el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio quiere entregar. De acuerdo a lo anterior se considera:

Falta leve o menos grave: corresponde a aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, alterando las normas de convivencia y perjudicando la convivencia escolar con serias repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio. Estas faltas se ejecutan en pleno conocimiento de la mala acción y la alumna tiene voluntad libre para cometerla.

Entre otras y sin que la enumeración sea taxativa, serán consideradas como faltas leve o menos grave, las siguientes:

- Conductas que afecten negativamente cualquier actividad desarrollada dentro o fuera del Colegio, sala de clases, comedor, pasillos, escaleras, canchas.
- No trabajar en clases.
- Interrumpir la clase.
- Comer en clases.
- Ingresar a la sala de computación sin autorización previa.
- Ingerir alimentos en la sala de computación.

Falta grave: aquellas actitudes y comportamientos que rompen la confianza entre los miembros de la comunidad escolar, e interrumpen el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje. La repetición de una falta grave, la transforma en gravísima.

Son consideradas igualmente como faltas graves la reiteración de faltas leves.

Entre otras y sin que la enumeración sea taxativa, serán consideradas como faltas graves las siguientes:

- No asistir al interescolar, sin justificación previa.
- Maltratar y destruir los bienes pertenecientes al Colegio o a sus miembros.
- Ausentarse injustificadamente de clases u otras actividades estando presente en el Colegio.
- Tener una actitud inadecuada en los actos solemnes del Colegio.
- Usar celular durante las horas de clases.
- Fumar, con uniforme, fuera del Colegio.

Falta gravísima: aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que impiden el normal desarrollo del proceso de enseñanza.

Son ejecutadas con pleno conocimiento de la acción y el estudiante tiene voluntad libre para cometerla. Estas actitudes y comportamientos, pueden ser agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, entre otras. Son consideradas igualmente como faltas gravísimas las infracciones o cuasi delitos en conformidad a las disposiciones legales relativas a la ley sobre la responsabilidad penal de los adolescentes.

Si una estudiante de IV Medio comete una falta gravísima que causaría la cancelación de su matrícula, o la no renovación de ésta, podrá ser sancionada con una suspensión prolongada permitiéndosele solo rendir sus pruebas finales y no podrá participar de las ceremonias de graduación del Colegio. La estudiante recibirá su certificado de Enseñanza Media de acuerdo a la normativa vigente. Si una estudiante de IV Medio, estando con su matrícula condicional no muestra las mejoras en conducta para levantarle la condicionalidad durante el año, manteniendo su comportamiento inadecuado, tendrá las mismas consecuencias mencionadas con anterioridad.

- Agresión verbal, psicológica y/o física, evidente e intencionada, a cualquier miembro de la Comunidad.
- Falsificación de justificativos, firmas, trabajos u otros.
- Sustraer bienes ajenos.

- Engañar o distorsionar la verdad.
- Actuar con deshonestidad.
- Salir del Colegio sin autorización.
- Copiar en pruebas o prestarse para ello. La sola presencia del celular u otro recurso tecnológico supone copia.
- Fumar en el Colegio o en alguna actividad organizada por el Colegio o en que se lo represente.
- No cumplir con los compromisos adquiridos que afecten a un equipo. (Campeonato de Colores, deportes, talleres, teatro y otros).
- Adulterar cualquier instrumento académico.
- Poner, con premeditación, en peligro su seguridad personal y/o la de otro.
- Invadir espacios propios del Colegio o de sus funcionarios restringidos a las estudiantes.
- No cumplir con las normas del Colegio respecto a su comportamiento estando fuera del Colegio en su representación.
- Portar o ingerir alcohol o drogas en el Colegio o en alguna actividad organizada por el Colegio o en que se lo represente.
- Entrar al Colegio o representarlo, portando o habiendo ingerido alcohol o drogas.
- Mal uso de la informática e Internet entregando trabajos plagiados.
- Mal uso del correo electrónico y/o redes sociales agrediendo, menoscabando o injuriando a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Uso de lenguaje o conducta grosera, prepotente, irrespetuosa y/o displicente hacia cualquier miembro de la comunidad del Colegio

De la transgresión a la norma o faltas

Se define como falta la conducta que es incompatible con los valores y normas deseadas por el colegio, ya que además de afectar el desarrollo de la alumna, inciden negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de la comunidad educativa.

ATENUANTES

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de falta, su gravedad podrá ser atenuada (mitigada) considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- 1) Edad de desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.
- 2) Haber observado y mantenido una buena conducta anterior.
- 3) Ser inducido por otro alumno de mayor poder o madurez a cometer la falta.
- 4) Ser capaz de reconocer la falta.
- 5) Haber corregido o reparado el daño.
- 6) Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del Colegio.

AGRAVANTES

Los siguientes criterios o circunstancia serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado:

- 1) Reincidencia de la falta.
- 2) Haber actuado con premeditación.
- 3) Haber aprovechado la confianza depositada en ella para cometer el hecho.
- 4) Cometer una falta para ocultar otra.
- 5) Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- 6) Negar la falta a pesar de la evidencia.
- 7) Emplear en la ejecución del hecho un objeto expresamente prohibido en este reglamento o cuyo uso pueda resultar peligroso.
- 8) Culpar o involucrar injustamente a otro.
- 9) Colocar en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica a la persona sobre quien se ejerce la acción. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la(s) medida(s) (complementar con atenuantes y agravantes)
 - a. La edad, la etapa evolutiva y la madurez de las partes involucradas.
 - b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter humillante y/o vejatorio del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero bajo recompensa.
 - d. La conducta anterior de la responsable.
 - e. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - f. La discapacidad o indefensión del/la afectado(a).

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA LOS CASOS DE FALTAS

El procedimiento aplicable en los casos de faltas descritas en el apartado anterior será en siguientes, de acuerdo con la gravedad de esta:

Faltas menos graves

Procedimiento:

Al incurrir una estudiante en una falta menos grave:

La persona que registra la falta deberá tener una conversación formativa con la estudiante para que haya una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la misma.

Esta situación deberá quedar registrada en el Libro de Clases digital correspondiente, y significará **un 0.5 menos** en su nota del área respectiva.

| FALTAS MENOS GRAVES | PROCEDIMIENTO |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Conductas que afecten negativamente cualquier actividad desarrollada dentro o fuera del Colegio, sala de clases, comedor, pasillos, escaleras, canchas.• No trabajar en clases.• Interrumpir la clase.• Comer en clases.• Ingresar a la sala de computación sin autorización previa.• Ingerir alimentos en la sala de computación. | <p>Al incurrir una estudiante en una falta menos grave:</p> <ul style="list-style-type: none">• La persona que registra la falta deberá tener una conversación formativa con la estudiante para que haya una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la misma.• Esta situación deberá quedar registrada en el Libro de Clases digital correspondiente, y significará un 0.5 menos en su nota del área respectiva. |

Faltas graves

Procedimiento: Al incurrir una estudiante en una falta grave:

- La persona que registra la falta, debe actuar formativamente, a través de una conversación con la estudiante para que haya una toma de conciencia de la seriedad de la situación e informar al Profesor jefe. La falta queda consignada en el libro de clases digital e incidirá en la nota del área respectiva, significando **un punto** menos en su nota.
- Seguidamente la Inspectora de Ciclo, el Profesor jefe y/o la Encargada de Formación y Convivencia establecerán, en base a los antecedentes de la estudiante, la sanción y reparación u otro procedimiento. Estos podrían ser: amonestación severa, reflexión después de la jornada de clases, reflexión de sábado, carta de advertencia u otros dependiendo de las características de la falta. De ser necesario se citará al apoderado con el Profesor jefe donde habrá un compromiso escrito de la estudiante y el apoderado.

| FALTAS GRAVES | PROCEDIMIENTO |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • No asistir al interescolar, sin justificación previa. • Maltratar y destruir los bienes pertenecientes al Colegio o a sus miembros. • Ausentarse injustificadamente de clases u otras actividades estando presente en el Colegio. • Tener una actitud inadecuada en los actos solemnes del Colegio. • Usar celular durante las horas de clases. • Fumar, con uniforme, fuera del Colegio. | <p>Al incurrir una estudiante en una falta grave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La persona que registra la falta, debe actuar formativamente, a través de una conversación con la estudiante para que haya una toma de conciencia de la seriedad de la situación e informar al Profesora jefa. La falta queda consignada en el libro de clases digital e incidirá en la nota del área respectiva, significando un punto menos en su nota. • Seguidamente la Inspectora de Ciclo, el Profesor jefe y/o la Encargada de Formación y Convivencia establecerán, en base a los antecedentes de la estudiante, la sanción y reparación u otro procedimiento. Estos podrían ser: amonestación severa, reflexión después de la jornada de clases, reflexión de sábado, carta de advertencia u otros dependiendo de las características de la falta. De ser necesario se citará al apoderado con el Profesor jefe donde habrá un compromiso escrito de la estudiante y el apoderado. |

Falta gravísima

Procedimiento:

Al incurrir una estudiante en una falta gravísima:

- La persona que registra la falta, debe actuar formativamente, a través de una conversación con la estudiante para que haya una toma de conciencia de la extrema seriedad de la situación e informar al Profesor jefe y a la Encargada de Formación y Convivencia. La falta queda consignada en el libro de clases digital e incidirá en la nota del área respectiva, significando **dos puntos** menos en su nota.
- La Encargada de Formación y Convivencia, la Inspectora de Ciclo y/o el Profesor jefe informarán al Consejo de Profesores del curso, si el carácter de la falta es atingente a la opinión de un Consejo, quienes en base a los antecedentes de la estudiante determinarán la sanción y reparación.
- Podrán determinarse procedimientos como: carta de advertencia, pre condicionalidad, condicionalidad o cancelación de matrícula, suspensión prolongada, u otros dependiendo de las características de la falta. Se citará al apoderado con el Profesor jefe y/o Encargada de Formación y Convivencia para informar de esta situación.
- En el caso de ser necesaria la no renovación de matrícula del año siguiente, el Consejo de Profesores deberá sesionar con todos los profesores de la estudiante involucrada, con carácter resolutivo. En esta situación, la Directora del Colegio citará al apoderado para informar la medida tomada.
- Una estudiante con carta de pre condicionalidad que no manifieste un real cambio de actitud quedará con matrícula condicional, exponiéndose a una eventual no renovación de matrícula.
- Si el Consejo de Profesores determina la no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente de alguna estudiante, esta deberá ser ratificada de acuerdo a la Normativa vigente del Mineduc, establecida para dichos casos. Será la Directora del Colegio quien ejecute dicha resolución.

| FALTAS GRAVÍSIMAS | PROCEDIMIENTO |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Agresión verbal, psicológica y/o física, evidente e intencionada, a cualquier miembro de la Comunidad. • Falsificación de justificativos, firmas, trabajos u otros. • Sustraer bienes ajenos. • Engañar o distorsionar la verdad. • Actuar con deshonestidad. • Salir del Colegio sin autorización. • Copiar en pruebas o prestarse para ello. La sola presencia del celular u otro recurso tecnológico supone copia. • Fumar en el Colegio o en alguna actividad organizada por el Colegio o en que se lo represente. • No cumplir con los compromisos adquiridos que afecten a un equipo. (Campeonato de Colores, deportes, talleres, teatro y otros). • Adulterar cualquier instrumento académico. • Poner, con premeditación, en peligro su seguridad personal y/o la de otro. • Invadir espacios propios del Colegio o de sus | <p>Al incurrir una estudiante en una falta gravísima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La persona que registra la falta, debe actuar formativamente, a través de una conversación con la estudiante para que haya una toma de conciencia de la extrema seriedad de la situación e informar al Profesor jefe y a la Encargada de Formación y Convivencia. La falta queda consignada en el libro de clases digital e incidirá en la nota del área respectiva, significando dos puntos menos en su nota. • La Encargada de Formación y Convivencia, la Inspectora de Ciclo y/o el Profesor jefe informarán al Consejo de Profesores del curso, si el carácter de la falta es atingente a la opinión de un Consejo, quienes en base a los antecedentes de la estudiante determinarán la sanción y reparación. • Podrán determinarse procedimientos como: carta de advertencia, pre condicionalidad, condicionalidad o cancelación de matrícula, suspensión prolongada, u otros dependiendo de las características de la falta. Se citará al apoderado con el Profesor jefe y/o Encargada de Formación y Convivencia para informar de esta situación. • En el caso de ser necesaria la no renovación de matrícula del año siguiente, el Consejo de Profesores deberá sesionar con todos los profesores de la estudiante involucrada, con carácter resolutivo. En esta situación, la Estudiante del Colegio citará al apoderado para informar la medida tomada. • Una estudiante con carta de pre condicionalidad que no manifieste un real |

| | |
|---|---|
| <p>funcionarios restringidos a las estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No cumplir con las normas del Colegio respecto a su comportamiento estando fuera del Colegio en su representación. • Portar o ingerir alcohol o drogas en el Colegio o en alguna actividad organizada por el Colegio o en que se lo represente. • Entrar al Colegio o representarlo, portando o habiendo ingerido alcohol o drogas. • Mal uso de la informática e Internet entregando trabajos plagiados. • Mal uso del correo electrónico y/o redes sociales agrediendo, menoscabando o injuriando a cualquier miembro de la comunidad escolar. • Uso de lenguaje o conducta grosera, prepotente, irrespetuosa y/o displicente hacia cualquier miembro de la comunidad del Colegio. | <p>cambio de actitud quedará con matrícula condicional, exponiéndose a una eventual no renovación de matrícula.</p> |
|---|---|

Si el Consejo de Profesores determina la no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente de alguna estudiante, esta deberá ser ratificada de acuerdo a la Normativa vigente del Mineduc, establecida para dichos casos. Será la Directora del Colegio quien ejecute dicha resolución.

MEDIDAS SANCIONATORIAS PARA LAS FALTAS DE CONDUCTA

FALTAS MENOS GRAVES

En los niveles de 1° Básico a IV Medio, las faltas de conducta serán registradas directamente en el Libro de Clases digital por el profesor de asignatura o quien observe la falta.

| FALTAS MENOS GRAVES | MEDIDAS SANCIONATORIAS |
|--|---|
| 1 a 4 faltas menos graves de conducta | Registro en el Libro de Clases digital. |
| 5 faltas menos graves de conducta | La estudiante queda con primer paso disciplinario. Se mandará reporte al apoderado. Podrá ser citada a tarde de reflexión. |
| 5 faltas menos graves de conducta posteriores a la sanción. | Carta de advertencia. |
| 5 faltas menos graves de conducta posteriores a la sanción. | Pre condicionalidad |
| 5 faltas menos graves de conducta posteriores a la pre condicionalidad | Condicionalidad |
| 5 faltas menos graves de conducta posteriores a la condicionalidad. | Cancelación de matrícula refrendada por el consejo de Profesores, ratificada de acuerdo a la normativa del Mineduc, vigente a la fecha. |

FALTAS GRAVES

| FALTAS GRAVES | MEDIDAS SANCIONATORIAS |
|--|--|
| 1 Falta grave de conducta | Registro en el Libro de Clases digital. |
| 3 faltas graves de conducta | Se mandará reporte al apoderado y la estudiante quedará con "primer paso disciplinario" consignado. Si el profesor jefe lo considera pertinente, se citará a tarde de reflexión. |
| 3 faltas graves de conducta posterior a la sanción. | Carta de advertencia. |
| 3 faltas graves de conducta posterior a la advertencia. | Pre condicionalidad |
| 3 faltas graves de conducta posterior a la pre condicionalidad | Condicionalidad |
| 3 faltas graves de conducta posterior a la condicionalidad. | No renovación de matrícula refrendada por el consejo de Profesores. |

FALTAS GRAVÍSIMAS

| FALTAS GRAVÍSIMAS | MEDIDAS SANCIONATORIAS |
|---|--|
| 1 falta gravísima en conducta | Registro en el libro de clases digital. Se enviará un reporte al apoderado. Podrá ser citada a tarde de reflexión. |
| 1 falta gravísima posterior al reporte del apoderado | Carta de Advertencia |
| 1 falta gravísima posterior a la carta de advertencia | Pre Condicionalidad |
| 1 falta gravísima posterior a la pre condicionalidad | Condicionalidad |
| 1 falta gravísima posterior a la condicionalidad | No renovación de matrícula el próximo año lectivo, debiendo ser refrendado por el Consejo de Profesores. |

OBSERVACIONES GENERALES

- No renovación de matrícula para el próximo año lectivo: A las estudiantes a quienes no se les ha renovado la matrícula para el año lectivo siguiente, tienen derecho a presentar una carta de apelación a dicha situación, en un plazo máximo de 15 días corridos de recibido el aviso. La apelación será recibida en la medida que el apoderado o la estudiante presente nuevos antecedentes a considerar por el Consejo de Profesores, quien deberá responder frente a esta solicitud.
- La suspensión por uno o más días, o indefinida será aplicable en caso de existir peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad, lo que deberá estar debidamente acreditado.
- La condicionalidad de matrícula será revisada al final de cada semestre.
- Cada falta grave o gravísima será analizada conforme a la situación conductual de la estudiante que comete la falta y se informará a los padres las consecuencias correspondientes. Al comenzar el segundo semestre, las anotaciones vuelven a comenzar a acumularse sin contar las del primer semestre.

- La Inspectora de ciclo, en conjunto con el profesor jefe y con la Encargada de Formación y convivencia, podrá rectificar las notas del área del comportamiento en un 0,5, si es que consideran que corresponde.
- El Estado Conductual (Pre Condicionalidad y Condicionalidad) al que ha llegado la estudiante, se mantiene durante un semestre, al término del mismo, el Consejo de Profesores determinará si se cambia, se levanta o se mantiene su situación. Esta información será comunicada al apoderado a través de una carta destinada para ello. Las cartas de advertencia entregadas durante el año caducan en diciembre de dicho año.
- Los nuevos estados conductuales de cada estudiante serán subidos al libro digital de acuerdo a las anotaciones de cada estudiante. Los apoderados, además, serán informados a través de una carta que deberán firmar.
- Es deber de los apoderados informarse de las anotaciones de sus hijas a través de Schoolnet.
- A las estudiantes que se les ha levantado su Estado Conductual y que cometen nuevas faltas graves o gravísimas, volverán al último Estado Conductual en el que estuvieron en el semestre en curso.
- Si hubiera faltas a las Normas de Convivencia no estipuladas en este reglamento, éstas serán evaluadas por el Consejo de Profesores, para tomar las decisiones sobre las medidas disciplinarias que corresponderían.
- **Cualquier falta de respeto, ofensas, divulgación de información privada, "hackeo", hostigamiento a través de redes sociales, hacia algún miembro de nuestra Comunidad, será sancionada con una anotación gravísima. La estudiante quedará con Condicionalidad de manera inmediata. Esto está tipificado como "mal uso de las redes sociales".**

Las estudiantes nuevas se incorporan al Colegio en calidad de "Compromiso Estudiante Nueva", el que implica que la estudiante debe adherir a las Normas de Convivencia del Colegio a lo largo de todo el año. Si una estudiante nueva no tiene un comportamiento adecuado y presenta anotaciones en conducta, tendrá Carta de Advertencia de manera inmediata.

REGLAS DEL DEBIDO PROCESO PARA EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

El debido proceso se inserta dentro del derecho reconocido a toda persona (Nº3 del artículo 19 Constitución Política de la República de Chile), esto es, en el derecho a “la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos” y lo encontramos en el inciso quinto del mismo precepto fundamental, bajo la declaración de que “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado” y que “corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”.

a) Presunción de Inocencia

Ningún estudiante será considerado culpable, sí responsable. Será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

b) Notificación a los involucrados

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto ya sea a través de Schoolnet o correo institucional.

c) Notificación a Apoderado

En el caso de transgresiones de MEDIANA o ALTA COMPLEJIDAD, el profesor jefe debe realizar una reunión con el apoderado de las estudiantes involucrados para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su hija se encuentra involucrada. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de una estudiante por otros motivos.

d) Indagación

Consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los alumnos o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. Cuando no sea posible entrevistar a la alumna, deberá procurarse que ésta tome conocimiento de la falta que se le atribuye y de su derecho a ser oída al respecto. Adicionalmente se citará a los padres o apoderados de los involucrados, para informarles de lo sucedido y recibir la información que deseen aportar al proceso de indagación. En todo proceso de indagación, deberá considerarse toda la documentación y pruebas que permitan esclarecer lo ocurrido. Esta etapa deberá estar concluida en diez días hábiles, a partir de recibida la información que origina la indagación.

e) Informe de convivencia escolar

Se elaborará un informe que se presentará al consejo de profesores en el que debe indicar sus conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas y todos los antecedentes y pruebas que permitan esclarecer lo ocurrido. En este informe también se debe precisar la(s) norma(s) infringida(s), y determinar quién o quiénes son las responsables de la infracción, lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos y sugerencias para proceder según normas de convivencia considerando agravantes y atenuantes.

Se entregará carpeta con todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados solo a la Directora del establecimiento, quien finalmente podrá resolver el caso considerando los puntos de vistas, según el nivel de los involucrados.

f) Toma de decisión

Basándose en las evidencias, la Directora tomará la decisión dentro del plazo de 5 días hábiles de concluido el proceso de indagación.

Para pronunciarse respecto de las sanciones, podrá escuchar al encargado de convivencia, sin que sus sugerencias sean vinculantes.

En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, lo que será comunicado por la Directora a la alumna y a su apoderado

- En caso de adoptarse una medida disciplinaria, se debe propender a establecer una forma de reparación, dejando por escrito los compromisos
- Se aplicarán sanciones acordes con la edad, magnitud del daño y el rol que ocupa cada involucrado
- Si los hechos denunciados revisten caracteres de delito, se presentará la denuncia al Ministerio Público.
- La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a una alumna, sólo podrá ser adoptada por el Consejo de Profesores y deberá ser ratificada por la Directora quien velará que se cumplan los aspectos legales. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al apoderado de la estudiante afectada.
- En estos casos el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar mientras dure el procedimiento por una falta muy grave o gravísima o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley N° 21.128. La Directora deberá notificar la decisión de suspender a la alumna, junto a sus fundamentos, por escrito a la estudiante afectada y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Este procedimiento se considera para todas aquellas faltas que no requieren activación de protocolo.

g) Derecho a Defensa

De acuerdo al Artículo 19º, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

h) Apelación

Existe la posibilidad de que la estudiante y/o apoderado apelen a la sanción de condicionalidad, no renovación de matrícula o expulsión. Para poder apelar debe necesariamente incluir nuevos antecedentes a la causa.

Para ello en el plazo de quince días hábiles, contado desde que se notifica la resolución que motiva la apelación, deberá presentar una carta en un sobre cerrado dirigido a la Directora, indicando los motivos de su apelación.

Una vez recibida la carta de apelación, la Directora la presenta al Consejo de Profesores quien resolverá dentro de los 10 días debiendo pronunciarse por escrito.

Si la apelación es aceptada, la alumna quedará con la sanción y/o medida inferior que la resolución determine.

i) Involucramiento

Una vez determinados los hechos, se comunicará lo sucedido al apoderado, y si se estima necesario, se le citará a una entrevista

De la entrevista con el apoderado, se levantará acta y se dejará constancia de los hechos y circunstancias tratados por los participantes en ella, como de los acuerdos tomados, debiendo ser firmado por Todas las partes

j) Acompañamiento

En caso de ser necesario, se derivará a la alumna con los profesionales competentes para que evalúen la situación. El Colegio podrá solicitar informes adicionales de especialistas externos, los que serán de costo del apoderado.

k) Medidas formativas y compensación del daño

En cualquiera de los casos mencionados en los párrafos anteriores, se tomarán las medidas que apunten a poner límites a los hechos ocurridos y, conjuntamente con el apoderado de la alumna, se buscarán soluciones compartidas para reparar el daño ocasionado.

I) Denuncia de Delitos

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

Protección de las víctimas

Algunas de las acciones que realizará el personal del colegio que reciba un relato serán:

- Ante todo, debe manifestar al estudiante, creerle, respetar y validar sus sentimientos.
- Hay que decirle a la estudiante que no es culpable de lo que haya ocurrido en su contra y reconocer que estuvo bien lo que visibilice.
- Se debe resguardar la intimidad, la identidad y la seguridad de la estudiante.
- No se deben fotografiar las lesiones que presente la estudiante (en caso que aplique).
- No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo ocurrido.
- No se debe indagar en los detalles de la agresión (eso le corresponde al ministerio público y/o a la policía.).
- Tampoco se debe indagar si lo que dice el niño/a es verdad o falso.
- Inmediatamente recibido el relato del menor la persona debe informar a la Dirección del colegio conforme al protocolo.
- En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro funcionario del colegio, exceptuando la Psicóloga de ciclo, quien podrá estar acompañada solo como oyente de la Encargada de Convivencia Escolar

Carácter formativo

Los procedimientos buscan que las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo.

Corresponden a una consecuencia lógica de la falta evitando sanciones que, lejos de modificar la conducta por ser muy drásticas o desproporcionadas, puedan inducir a consecuencias perjudiciales para el crecimiento personal de la estudiante. Por lo tanto, el procedimiento debe contemplar:

1. Privilegiar el diálogo: los procedimientos establecidos deben privilegiar el diálogo con y entre los implicados, ya que la conversación permite por un lado actuar con justicia y, por otro, provee una oportunidad de reflexión y aprendizaje para el

estudiantado y el resto de la comunidad. Por ello, las Normas de Convivencia deben establecer claramente a quién dirigirse para dialogar.

2. Esclarecer la responsabilidad: los involucrados no son considerados culpables, sino responsables y es el procedimiento de evaluación de faltas el que determinará los grados de responsabilidad de los involucrados.

3. Análisis del contexto, intereses y motivos: antes de formarse un juicio en forma apresurada, es necesario conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aparición de la falta (agravante y atenuante), ya que éstas podrían afectar de manera importante la conducta de una estudiante y permitirán al menos comprender la situación particular. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se cae en la rigidez y arbitrariedad.

Independiente de las medidas anteriores, la estudiante deberá:

1. Reponer o pagar el objeto destruido, si corresponde.
2. Efectuar disculpas a través de carta a la o las personas afectadas por su actuar.
3. En caso de hurto o robo, deterioro, quema o adulteración de documentos oficiales, se denunciará a la justicia ordinaria.
4. Cancelación o no renovación de matrícula: Según lo determine el Consejo de Profesores.

En caso de una conducta reiterada, el colegio solicitará al apoderado realizar las siguientes acciones:

1. Aceptación y resguardo del cumplimiento de los compromisos determinados por el equipo de Convivencia Escolar.
2. Derivación profesional externa en caso que el estudiante o la situación ejecutada lo requiera.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS NIVEL PREESCOLAR

Con el fin de promover la formación en valores desde etapas tempranas e incluir a las familias en este proceso de adquisición de aprendizajes esenciales para la vida, se tipifican las faltas según los valores de nuestro Colegio, considerando que dichas "faltas" constituirán parte de la adquisición de recursos y habilidades para la socialización y el trato con otros.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niñas, como asimismo entre párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria que vaya en contra de la niña.

Los párvulos se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Cuando se presentan conductas disruptivas de manera persistente a pesar de los esfuerzos del equipo del Colegio y que generan un riesgo para la integridad física, psíquica y/o emocional de la propia estudiante o de sus pares el colegio podrá:

- Solicitar apoyo externo de terapeuta ocupacional, psicólogo o profesional pertinente a cada caso
- Solicitar a los apoderados informe de neurólogo para definir el plan de acción con estrategias y objetivos claros (PPS)
- Solicitar reducción de la jornada de clases o ingreso diferido en casos de crisis violentas y disruptivas constantes

Debido al nivel de desarrollo en el que se encuentran los niños y niñas de preescolar, las faltas serán abordadas por la Educadora y Asistente, dejando siempre registro escrito, enviando una comunicación a los apoderados e informando a la Directora.

Cuando la situación lo amerite, la Directora determinará derivar el caso a Convivencia Escolar, para ello, debe realizarse de manera previa el seguimiento y apoyo del equipo psicoeducativo del nivel.

Para la aplicación de medidas y formas de abordaje a las faltas, es necesario tener en cuenta que, las medidas pedagógicas y/o formativas estarán orientadas a favorecer el desarrollo progresivo, en este proceso es fundamental la participación activa y el compromiso de los padres de la menor.

Medidas de contención

La primera y más importante estrategia de contención es la prevención.

Las medidas preventivas son tanto o más necesarias que las medidas de actuación ante un escenario de agresividad y/o crisis, ya que, si lo conseguimos, estaremos evitando riesgos y daños.

En el transcurso de una crisis es necesario utilizar diferentes formas de contención utilizando permanentemente los recursos del medio ambiente para generar una atmósfera tranquilizadora que propicie el diálogo.

Dentro de las medidas de contención, el personal podrá aplicar las siguientes:

1. *Contención verbal.* El proceso comienza delimitando la situación, luego pasando a la aclaración del problema con el estudiante, seguido por llegar a una resolución pacífica.

2. *Contención ambiental/espacial* Cuando la agitación está presente, es esencial tomar precauciones para garantizar la seguridad inmediata de otros estudiantes y del personal. Se deben retirar las fuentes que producen mayor excitación, como luz, ruido o corrientes de aire, incluir o excluir a algunas personas, ya sean del personal, familiares u otros gentes, y evitar las interrupciones.

Es importante mantener una distancia segura y respetar el espacio personal de la alumna, pues el contacto directo intenso y prolongado puede ser percibido como una amenaza. Si fuera necesario contener físicamente, se debe dejar previamente claro el objetivo de su uso a la estudiante, pactando con ella tiempos y condiciones; finalizando cuando se hayan conseguido los objetivos.

3. *Contención emocional.* La contención emocional es sostener las emociones de niñas, y adolescentes, a través del acompañamiento y ofreciendo espacios para la expresión de los sentimientos y las rutas para solucionar problemas.

Al mismo tiempo, en estos casos se procederá a informar al apoderado de la situación para que sea éste quien resuelva si mantener a la alumna en el Colegio o retirarla.

Proceso de mediación

El establecimiento implementará la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes.

Por lo tanto, cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán solicitar el proceso de mediación para estudiantes que mantengan un conflicto.

El proceso de mediación será una estrategia del establecimiento

Si las estudiantes mediadas establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna medida disciplinaria al respecto.

Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las involucradas serán sancionados de acuerdo a lo establecido por estas normas de convivencia, según sea el caso.

La mediación podrá ser solicitada en aquellos conflictos entre adultos del establecimiento, siempre y cuando los niveles del conflicto no hayan llegado a expresiones de violencia física, de la disposición de la Dirección del establecimiento y de los propios involucrados.

DERECHO DE PRESENTAR DESCARGOS Y APELACIONES AL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Se considera:

a) Presunción de Inocencia: Ninguna estudiante será considerado culpable, sí responsable. Será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

b) Derecho a efectuar descargos y apelaciones: La estudiante tiene el derecho de presentar descargos y/o apelaciones frente a medidas determinadas por el colegio.

El plazo será de 5 días hábiles (lunes a viernes), y debe ser presentado a Dirección por el apoderado o responsable legal de la estudiante.

De este hecho se deberá dejar constancia en la hoja de vida de la estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensa efectuadas por la estudiante respecto a los hechos y medidas pedagógicas aplicadas. Toda estudiante tiene derecho a apelar a las medidas pedagógicas recibidas dentro del marco del respeto y las relaciones promotoras de la Buena Convivencia.

La estudiante tiene derecho a:

- Ser escuchada privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad
- Una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta.
- Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho
- Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario

c) Resguardo a la dignidad y honra: Se deberá siempre resguardar la identidad de la reclamante y no se podrá imponer una medida disciplinaria en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

RECONOCIMIENTO A CONDUCTAS EXTRAORDINARIAS

Tanto en períodos de clases presenciales, como en los períodos de clases a distancia o modalidad mixta, se reconocerán las conductas extraordinarias en función de lo que se haya observado durante el año, pudiendo destacar en las estudiantes características, valores o principios educativos pertenecientes a nuestro proyecto educativo.

Otro aspecto a considerar es la etapa del desarrollo de la estudiante, dado que existen grados de responsabilidad diferentes según su edad, el rol que se cumple en la comunidad y la jerarquía de los involucrados. A medida que avanzan en el sistema educativo deberían contar con mayor grado de autonomía y confianza por parte de la comunidad escolar, lo que implica también una mayor responsabilidad de sus acciones **más allá del cumplimiento del deber propio de la estudiante.**

Los reconocimientos podrán ser:

- Reconocimiento verbal cotidiano a la estudiante por el esfuerzo y progreso demostrado en el ámbito personal y académico.
- Reconocimiento escrito en el Libro de Clases y Schoolnet.

Luego de tres reconocimientos positivos escritos, la estudiante recibirá una carta de felicitaciones. La estudiante que tenga una anotación grave o gravísima no podrá optar a su carta de felicitaciones hasta obtener nuevas anotaciones positivas posteriores a dicha anotación. Si la estudiante tiene sobre 12 anotaciones positivas, tendrá un reconocimiento especial emanado de la Dirección del Colegio.

Reconocimientos de fin de año

Al finalizar cada año se reconocerá en cada curso:

Excelencia Académica: corresponde al promedio más alto de su curso sobre 6,5, con promedios sobre 6,0 en el área del comportamiento. Se entrega de 1° Básico a IV Medio. De 7° Básico a III Medio se revisa hasta con dos decimales.

Distinción Académica: para aquellas estudiantes con promedio 6,5 o superior y con promedios sobre 6,0 en el área del comportamiento. Se entrega de 1° a III Medio.

Premio “Espíritu Maisonnette”: se entrega a aquella estudiante que encarne los valores en los que se sustenta nuestro proyecto educativo, demostrando una capacidad de desenvolverse en diferentes contextos con una actitud de apertura y acogida al otro, capacidad de trabajo en equipo, y responsabilidad personal en las distintas situaciones de la vida, desarrollando día a día sus potencialidades. Se entrega de Kinder a III Medio.

Premio “Madame Gabriela Yáñez de Figueroa”: Se nominará una estudiante de 6° Básico y una estudiante de I Medio, que reúna los valores y actitudes que emanan de nuestro Proyecto Educativo, destacándose por actitudes generosas y

comprometidas con todas las actividades que realiza dentro del Colegio, siendo respetuosa en todo momento con quienes la rodean.

Premio a la Fortaleza: Este premio quiere resaltar el espíritu de superación, la perseverancia, no sólo frente al trabajo escolar, sino que en toda actividad. Se entrega de kínder a III Medio.

Premio a la Creatividad: Este premio se entrega a aquella estudiante que ha cultivado la capacidad de expresión del mundo interior, no solo canalizándolo a través de las diferentes ramas del arte, ciencias y humanidades sino también disfrutando y haciendo gozar a quienes la rodean con sus creaciones e interpretaciones de la realidad, entendiendo que la creatividad constituye un factor clave del pensamiento crítico, la innovación y la resolución de problemas. Se entrega de kínder a III medio.

Premio Área Formación para la Vida: Este es un premio que otorgan los profesores a aquella estudiante que se ha destacado por su espíritu solidario, su entrega desinteresada y disposición permanente de servicio y colaboración hacia todos los miembros y actividades de la comunidad escolar. Se entrega de 1° Básico a III Medio.

Premio al Valor del Año: Este es un premio que otorgan los profesores a aquella estudiante que se ha destacado por representar de mejor manera el valor del año. Se entrega esta distinción de 1° Básico a III Medio.

Mejor Compañera de Curso: Esta distinción es de especial relevancia ya que ha sido designada por las propias estudiantes, las que destacan a una compañera de curso por su especial calidad humana en la convivencia y en la solidaridad. Se entrega de kínder a III Medio.

Premio Idioma Francés: Es un premio que otorga el Departamento de Francés a una estudiante destacada en el idioma tradicional del Colegio. Este premio no corresponde necesariamente al promedio más alto de su curso en la asignatura. Se entrega desde 5° Básico a III Medio en ceremonia de premiación.

Premio Idioma Inglés: Es un premio que otorga el Departamento de Inglés a una estudiante destacada en este idioma. Este premio no corresponde necesariamente al promedio más alto de su curso en la asignatura. Se entrega desde 5° Básico a III Medio en ceremonia de premiación.

Premio Deporte: Este premio se entregará a una estudiante de Atletismo, Vóleybol y Gimnasia Artística, en cada una de las categorías. Se entrega desde 5° Básico a III Medio.

Reconocimiento a estudiantes de IV Medio

Estos reconocimientos los designa el Consejo de Profesores y son entregados en la Ceremonia de Graduación.

Premio de excelencia académica: Este premio se otorga a la estudiante que ha obtenido el promedio general más alto de su curso:

Rol de honor: Esta distinción corresponde a las estudiantes que tengan nota final 6.0 o más en todas las asignaturas, considerando también las notas del área del comportamiento. (Podrá tener un solo promedio final de asignatura entre 5.5 y 6.0)

Premio de inglés: Es un premio que otorga el Departamento de Inglés a una estudiante destacada en este idioma.

Premio de francés: Es un premio que otorga el Departamento de Francés a una estudiante destacada en este idioma.

Premio a la excelencia área artística: Esta distinción se entrega a aquella estudiante que ha cultivado la capacidad de expresión del mundo interior, canalizándolo a través de las diferentes ramas del arte, disfrutando y haciendo gozar a quienes la rodean con sus creaciones e interpretaciones de la realidad.

Premio a la excelencia área científico matemática: Se otorga esta distinción a aquella estudiante que se destaca por su inquietud frente al conocimiento científico-matemático, a través de la experimentación e investigación en los diversos campos de la ciencia o la matemática.

Premio a la excelencia área humanista: Se entrega esta distinción a aquella estudiante que se destaca por su capacidad de comprensión de los fenómenos humanos y sociales, a través de la literatura, la historia y el pensamiento filosófico.

Reconocimiento bachillerato internacional: Esta distinción se otorga a las estudiantes que han cursado el Diploma del Bachillerato Internacional completo. Se destaca aquí su rendimiento académico no solo en las áreas de las humanidades, las ciencias y las artes, sino que también en el desarrollo de los idiomas. Este reconocimiento destaca con igual importancia el espíritu de servicio, la apertura a una mirada global del mundo, y la valoración de culturas diferentes.

Premio a la excelencia área deportiva: Esta distinción se otorga a aquella estudiante que ha demostrado un alto nivel de compromiso en el área del deporte, destacando por su esfuerzo, disciplina y perseverancia.

Premio del profesor: Esta distinción tiene una especial importancia ya que es designado por el Consejo de Profesores y recae en la estudiante que ha demostrado disciplina en el trabajo, sentido de responsabilidad, modestia y receptividad frente al conocimiento, una actitud permanente y constante de interés por el saber.

Mme. Gabriela Yáñez de Figueroa: Este premio es asignado a las estudiantes que han destacado por haber desarrollado atributos o habilidades del perfil de la alumna Maisonnnette, las que han puesto al servicio de la comunidad. Podrán optar a esta distinción las alumnas que desde 7° Básico a III Medio hayan obtenido premio Espíritu Maisonnnette y/o premio de Formación.

Mejor compañera de curso: Esta distinción es de especial relevancia ya que ha sido designada por las propias estudiantes, las que destacan en una compañera su especial calidad humana en la convivencia y en la solidaridad.

Premio al espíritu del color: (elegido por las estudiantes de I a III Medio al término del campeonato de colores): Se hace acreedora de esta distinción la estudiante que durante su trayectoria escolar ha demostrado un alto nivel de compromiso con su Color, destacando por su participación y espíritu de equipo, siendo un modelo de esfuerzo y trabajo para sus compañeras, postergando sus aspiraciones individuales por el logro de las metas comunes de su Color.

Premio área de formación: Es un reconocimiento a una estudiante que se ha destacado por su entrega desinteresada y disposición permanente de servicio y colaboración hacia todos los miembros y actividades de la comunidad escolar.

Premio Maisonnnette: Este es el premio más importante que el Colegio entrega a aquella estudiante que encarna con mayor propiedad los valores y características que buscamos cultivar en las estudiantes. Recae en aquella que es honesta y valiente; comprometida y solidaria; colaboradora; responsable como estudiante y capaz de enfrentar y superar los desafíos con fortaleza.

Directiva de curso

Cada curso deberá elegir de manera democrática a sus representantes en cargos definidos como Presidenta, Vice presidenta, Secretaria y Tesorera. Por otra parte, el Colegio elegirá a dos estudiantes como Delegadas de Formación para la Vida.

Es así como cada curso tendrá una directiva de seis estudiantes que las representan. Para poder optar a ese cargo, las estudiantes no podrán estar con Estados Conductuales de Condicionalidad, Pre Condicionalidad. Si una estudiante que tiene un cargo directivo, durante el año quedara con Carta de Condicionalidad o Pre Condicionalidad, deberá dejar su cargo, debiendo el curso elegir a otra compañera en su reemplazo.

La directiva de curso debe tener una propuesta de actividades a realizar que sean acordes con el proyecto del Colegio. Si una representante de la directiva de curso tuviera prácticas que no corresponden al espíritu del Colegio o no cumpliera con las indicaciones entregadas por su profesor jefe o miembros de Estudiante del Colegio, perderá de manera inmediata su cargo, debiendo dejarlo a disposición de su curso para buscar su reemplazante.

El profesor jefe podrá determinar si una estudiante debe dejar el cargo de la directiva de su curso si su rendimiento académico es insuficiente.

Nota: Cualquier situación que no se encuentre registrada en estas Normas de Convivencia será evaluada por el Comité de Sana Convivencia Escolar.

Responsabilidad

De manera responsable, las estudiantes deben presentarse con todos sus trabajos, materiales, equipos y útiles que requieran durante el día. Si, en forma excepcional, olvidara alguno de ellos en su casa, estos se recibirán en portería hasta las 9:30 horas.

Si hubiera período de clases a distancia, será responsabilidad de las estudiantes tener sus materiales de las clases correspondientes. Si no contara con un dispositivo para conectarse, podrá pedir al Colegio, quien le prestará uno por el período que sea necesario.

Faltas de responsabilidad:

- Incumplimiento de los horarios escolares: llegar atrasada a clases durante la jornada escolar.
- Asistir a clases sin los materiales necesarios, sean éstos útiles escolares o implementos de taller.
- Incumplimiento de tareas, plazos o actividades requeridas por el profesor.
- No justificar inasistencia al reintegrarse al Colegio a través de la agenda del Colegio.
- Sin acuso de recibo: cartas, comunicaciones, citaciones, libretas de notas u otras.
- No presentarse con su agenda.
- No cumplir con los plazos de Biblioteca.
- En el período de clases a distancia, es considerada falta a la responsabilidad, que la estudiante llegue tarde a clases, sin justificación, que no entregue en el plazo estipulado sus tareas y actividades, que no justifique sus inasistencias a clases.

Procedimiento:

En los niveles de 1° y 2° Básico, cada **3 faltas de responsabilidad** en la planilla de registro, las profesoras jefas registrarán **1 falta en el Libro de Clases** digital.

En los niveles de 3° y 4° Básico, cada **2 faltas de responsabilidad** en la planilla de registro, las profesoras jefas registrarán **1 falta en el Libro de Clases** digital.

En los niveles de 5° Básico a IV Medio, las faltas de responsabilidad serán registradas **directamente en el Libro de Clases digital** por el profesor de asignatura.

| FALTAS | PROCEDIMIENTO |
|---|--|
| 1 a 4 faltas de responsabilidad | Se procederá a registrar las faltas de acuerdo a las especificaciones mencionadas anteriormente. Se descontará 0,5 puntos por cada anotación, en el área de Responsabilidad. |
| 5 faltas de responsabilidad | Se registra 1 anotación menos grave en conducta. |
| 5 faltas de responsabilidad posteriores a la anotación. | Se realizará el procedimiento indicado para las faltas de conducta. |

Presentación personal. Uso del uniforme escolar

El uniforme es un símbolo que nos identifica dándonos sentido de pertenencia, por tanto, debe usarse con sobriedad y sencillez.

No es permitido el uso de accesorios al uniforme, incluyendo maquillaje, pintura de uñas, aros en la cara, mechas de colores, pulseras, muñequeras u otros. Es deber de los apoderados velar por el buen uso del uniforme.

Se solicita encarecidamente que toda prenda del uniforme y del equipo de educación física se encuentre debidamente marcada.

El uniforme oficial del Colegio es el siguiente:

- Falda o pantalón azul, de largo adecuado.
- Polera blanca con insignia oficial del Colegio de manga larga y/o corta, de largo adecuado, de modo, que tape la pretina de la falda.
- Corbata azul oficial del Colegio. Será exigido su uso correcto y sin accesorios.
- Sweater oficial del Colegio.
- Calcetines azul marino.
- Zapatos negros sin terraplenes. (No zapatillas).
- Polar rojo oficial del Colegio. **No está permitido el uso de otro tipo o color.**
- Parka roja oficial del Colegio. **No está permitido el uso de otro tipo o color.**

- Bufanda o “cuello” rojo o azul.
- Panty azul marino con calcetines del mismo color en buen estado.
- Polerón del Viaje de Estudio (azul marino con letras blancas) solo la generación que le corresponde.

El uniforme oficial de Jardín Infantil es el buzo del Colegio.

Equipo de Educación Física:

- Buzo oficial del Colegio. Este año se permite el buzo antiguo y el nuevo. Debe optar por usar uno de ellos, no mezcla de ellos.
- Polera oficial del Colegio, manga larga o corta.
- Short (“patas”) oficial del Colegio.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas de deportes.

El uniforme será revisado durante la primera hora de la mañana, si éste se encuentra en mal estado o no es el que corresponde, será llamado el apoderado para que le traiga el correcto. El mismo procedimiento se realizará con el buzo de educación física. Las prendas que no corresponden, serán requisadas hasta que se presente el apoderado y las retire.

Faltas de presentación personal

- Cuando una estudiante presenta una falta en su presentación personal, se realizará la conversación formativa correspondiente dejando una anotación como registro en Schoolnet, lo que significa **0,5 puntos menos** en su nota de presentación personal.

| FALTAS | PROCEDIMIENTO |
|--|--|
| 1 a 4 faltas de Presentación personal | Se procederá a registrar las faltas de acuerdo a las especificaciones mencionadas anteriormente. Se descontará 0,5 puntos por cada anotación, en el área de presentación personal. |
| 5 faltas presentación personal | Se registra 1 anotación menos grave en conducta. |
| 5 nuevas faltas de presentación personal | Se realizará el procedimiento indicado para las faltas de conducta. |

PUNTUALIDAD

La puntualidad de las estudiantes es una responsabilidad compartida con la familia. La falta de apoyo de los padres las perjudica directamente en su desempeño.

La estudiante debe llegar al Colegio antes de las 8:15 horas, hora en que se inician las clases. En ese momento la estudiante debe estar al interior de su sala con todos los materiales necesarios para comenzar a trabajar.

La estudiante que ingrese al Colegio después de las 8:15 horas deberá pasar por inspección para anunciar su llegada. Será registrada en el libro de clases digital como "atrasada" a la jornada escolar, teniendo 0,5 menos en puntualidad. El ingreso de estudiantes posterior a las 9:00, será evaluado por la Encargada de Formación y Convivencia Escolar, quien autorizará su ingreso, avisando en inspección, y deberá registrar el atraso en la agenda y en el libro digital, teniendo 0,5 menos en puntualidad.

Ingreso de estudiantes:

- El ingreso de las estudiantes al Colegio estará permitido solo a partir de las 7:30 horas.
- Las salas de clase permanecerán cerradas hasta las 7:50 horas.
- Todas las estudiantes que lleguen entre 7:45 horas y 7:50 horas deberán esperar al cuidado de 2 profesoras previamente designadas.
- A las 7:50 horas todas las estudiantes se dirigen a sus salas de clase. Las estudiantes de Jardín Infantil a Kinder serán llevadas a su sala correspondiente por su Profesora Jefe y/o Co Educadora.
- Las estudiantes que no han asistido a la jornada escolar, no podrán ingresar a las actividades extra programáticas o cualquier otra actividad posterior a su horario de clases.

En ningún caso está permitido el ingreso al Colegio de las estudiantes durante los fines de semana, interferidos y festivos con excepción de las actividades que hayan sido convocadas por el Colegio.

Retiro de Estudiantes:

El retiro de las estudiantes no puede extenderse más allá de 30 minutos luego del término de su horario regular.

Salida de las 13:00 horas: si alguna de las estudiantes de este ciclo no ha sido retirada a las 13:30 horas la estudiante ingresará al Colegio y esperará junto a la inspectora de su ciclo o con la Directora Académica del mismo.

Faltas de puntualidad:

Las estudiantes que lleguen al Colegio después de las 8:15 horas. Están faltando a la puntualidad exigida por el Colegio.

| FALTAS | PROCEDIMIENTO |
|--------------------------------|--|
| 1 a 4 faltas de puntualidad | Se procederá a registrar las faltas de acuerdo a las especificaciones mencionadas anteriormente. Se descontará 0,5 puntos por cada anotación, en el área de puntualidad. |
| 5 faltas en puntualidad | Se registra 1 anotación menos grave en conducta. |
| 5 nuevas faltas de puntualidad | Se realizará el procedimiento indicado para las faltas de conducta. |

Procedimiento:

- La estudiante que llegue atrasada al Colegio será anotada en puntualidad y deberá dirigirse a la Inspectoría de su Ciclo.
- Cada anotación en puntualidad significará 0,5 puntos menos en esta área.
- Los reiterados atrasos serán considerados faltas de conducta, y se regirán por el procedimiento de esta área.

CONDUCTOS REGULARES

Cada apoderado deberá dirigirse a su profesor jefe en primera instancia. Si no lograra solucionar su problemática deberá acudir a la instancia superior. Si es del ámbito académico, deberá acudir al Director de Ciclo. Si es de ámbito de convivencia, deberá dirigirse a la Encargada de Formación y Convivencia Escolar.

Situaciones especiales

Inasistencias:

a. Al Colegio: Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de la Agenda, el día en que la estudiante se reintegra al Colegio.

b. A pruebas: La estudiante deberá acogerse al protocolo de evaluaciones atrasadas.

c. Ausencia por Viajes: El Colegio enfatiza la importancia de la asistencia regular a clases de todas las estudiantes. No obstante, aquellas familias que deban viajar con sus hijas durante el periodo lectivo, deberán presentar una carta a Dirección del colegio. La estudiante aparecerá ausente al Colegio y deberá ponerse al día en contenidos y pruebas. En esta situación no habrá calendario especial de pruebas, sino que deberá acogerse al procedimiento de evaluaciones y pruebas atrasadas publicada en la página web del Colegio.

Los Certificados Médicos no se aceptarán más allá de tres días después de la reincorporación de la estudiante a clases. Pese a tener certificado médico, las ausencias inciden en el porcentaje de asistencia que solicita el Ministerio para aprobar el año (85%).

Asistencia a las Actividades Oficiales del Colegio:

La asistencia a las actividades oficiales del Colegio es **obligatoria** y son: Día del Colegio, Campeonato de Colores, Celebración del Día Nacional de Francia, Celebración de Fiestas Patrias, Interescolares de Atletismo y ceremonias de fin de año.

La Presentación de Talleres es la evaluación final de esta asignatura y la inasistencia a ésta significará una nota 2.0 en responsabilidad y una anotación de carácter "gravísima" en el área de conducta.

A las fiestas oficiales, las estudiantes deben venir con el uniforme oficial del Colegio, o con la vestimenta designada para esa ocasión, de acuerdo a lo señalado por Inspectoría o por la profesora jefe, de lo contrario, no podrán participar y tendrán la sanción que corresponde.

Salidas Fuera del Colegio:

La salida de las estudiantes fuera del Colegio durante la jornada escolar no está autorizada. En caso de extrema necesidad, ésta deberá ser solicitada por el apoderado a través de la agenda y será evaluada por la Inspectora del Ciclo o la Encargada de Formación y Convivencia Escolar. En ningún caso será autorizada si tiene evaluación.

Bajo ningún aspecto la estudiante podrá retirarse sola del Colegio.

Salidas de Clases Durante la Jornada Escolar:

Sólo podrán solicitar la salida de una estudiante de la sala de clases, la Estudiante, Directores de Ciclo, Psicología Educativa y Profesora Jefe. Al reingresar a clases, debe hacerlo con un papel que indique con quién estuvo y a la hora que se retiró.

Si una estudiante necesitara ir a enfermería, deberá solicitar el pase en Inspectoría. Si la enfermera determina que debe ser retirada por su apoderado, solo podrá hacerlo a través de su Inspectora de Ciclo.

Normas y procedimientos sobre el viaje de estudios

El viaje de estudios (VDE) se realiza en II Medio. Es de responsabilidad de los padres elegir el destino, la empresa con la que viajarán las estudiantes y coordinar el financiamiento de éste. Es de responsabilidad del Colegio generar las condiciones necesarias para que dos profesores acompañen a cada curso y realizar una guía de trabajo formativa y de aprendizaje durante el viaje de estudios.

Definición y Objetivos del Viaje de Estudios:

Es el traslado de un grupo o curso a un lugar ajeno a las residencias habituales de las estudiantes, con el objeto de favorecer la integración de las mismas y de permeabilizarlas con el lugar, la actividad, o la cultura que visitan.

Requisitos:

El Colegio exige como requisitos:

- El viaje se realiza solo dentro territorio nacional.
- Las estudiantes deben ser acompañadas por personal docente, para - docente o administrativo designado especialmente para estos efectos por la Estudiante del Colegio.
- Debe concurrir la totalidad del grupo curso, salvo razones de fuerza mayor que serán conocidas y autorizadas por la estudiante.
- El grupo debe estar conformado sólo por las estudiantes regulares del Colegio.
- Debe ser planificado, conocido y autorizado por la estudiante con la adecuada antelación (dos meses a lo menos).
- Debe enmarcarse en un tono de austeridad.

Facilidades:

El Colegio facilitará sus instalaciones para la organización del Viaje de Estudios:

A los Padres y Apoderados, tantas veces sea necesario, para su planificación o evaluación de las experiencias. En este caso, la reunión deberá ser avisada por escrito a Inspectoría General con un mínimo de 5 días hábiles.

A cada grupo curso se le darán las facilidades para recaudar los fondos necesarios. En este caso, la Presidenta de Curso solicitará el uso de las instalaciones a la Dirección del Colegio, quien autorizará en cada oportunidad.

Organización:

En el caso de cualquier viaje planificado por el Colegio, se presentará un plan de su organización a los Padres y Apoderados involucrados, quienes, estando de acuerdo, deberán aprobarlo por escrito.

Obligaciones:

Todo viaje o salida fuera del Colegio estará sujeto a normas básicas de comportamiento, que tienen por objeto evitar riesgos de accidentes y estimular una buena convivencia y respeto por las personas, objetos y lugares que se visiten.

En todo viaje que efectúen nuestras estudiantes, deben dejar bien puesto el nombre de su país y el de nuestro Colegio.

Cada estudiante y su respectivo apoderado, deberán acreditar, por escrito, su conocimiento y aceptación de las Normas de Convivencia que regulan estas actividades (ver Anexo N° 3 al final del documento).

Normas Básicas de Convivencia en el VDE:

Velar por la seguridad propia y la de los demás:

- No hacer deportes que impliquen riesgos de accidente (por ejemplo: deportes acuáticos, andar a caballo, esquí, parapente, entre otros).
- Realizar todas las actividades en grupo, nunca individualmente (incluso las compras).
- No aislarse del grupo en las excursiones, ni en ningún otro tipo de actividad.
- Los grupos estarán formados por el número de estudiantes que las profesoras o guías acompañantes señalen.
- Hacer "dedo", por su seguridad personal, está terminantemente prohibido.

En relación al respeto por los lugares que se visiten y las personas que allí se encuentran:

- Las estudiantes deberán respetar los lugares que visiten y aquellos donde se alojen, para no causar molestias. Esto implica no provocar destrucción o deterioro, o trabajo innecesario al personal del lugar, hacer uso adecuado de baños, no fumar en los lugares indicados, mantener un volumen de voz,

música o televisor, adecuado para no alterar el bienestar del resto de los pasajeros.

- De producirse deterioro en las habitaciones asignadas, las estudiantes que las estén ocupando se harán cargo de su reposición o pago.
- No pueden pedir extras a cuenta de la habitación. Cualquier consumo extra deberá ser cancelado de inmediato por la estudiante.
- Se deberá acatar las normas propias que establecen los medios de transporte de personas. (uso adecuado de baños, no fumar, seguir las instrucciones de seguridad, no sentarse en coderas, respeto por el chofer y guía, entre otros).
- Se debe mantener un respeto por los lugares visitados, las personas, sus costumbres y tradiciones, sus monumentos, lugares de culto o históricos.

En relación a la responsabilidad frente a las actividades que se realicen:

- La asistencia a las actividades programadas será obligatoria (salvo caso de fuerza mayor que justifique la inasistencia, lo que resolverán las profesoras acompañantes).
- Al detenerse el bus o transporte, las estudiantes no podrán descender, salvo autorización expresa de las profesoras acompañantes. Así también, deben descender del bus para cada una de las actividades o visitas programadas.
- Las estudiantes deben colaborar con la organización del viaje manteniendo en orden sus objetos personales. Cada estudiante será responsable de los objetos de su propiedad y del dinero que lleve. Se recomienda andar sólo con lo necesario.
- Las estudiantes deberán cumplir estrictamente el horario señalado por las profesoras o guías acompañantes.
- Las estudiantes deben respetar la distribución de piezas asignadas por las profesoras acompañantes, si ellas así lo determinen.
- Las estudiantes deberán cumplir oportunamente las obligaciones que se les asignen para el bienestar general del grupo. (Por ejemplo: cumplir horarios, recoger cosas al salir, dejar los lugares ordenados, ayudar a que las salidas sean puntuales, entre otros).

Las faltas graves serán drásticamente sancionadas por la Estudiante del Colegio:

- La(s) estudiante (s) que salgan sin permiso, en cualquier horario.
- Las estudiantes que consuman o tengan en su poder alcohol o drogas.
- Subir a redes sociales fotos inadecuadas.
- Cualquier tipo de robo, ya sea entre ellas o, la extracción de objetos de una tienda sin pagarlos, es un delito muy serio. En caso de producirse el robo o sospecha del mismo, las profesoras acompañantes están autorizadas para revisar el equipaje de las estudiantes.
- Las estudiantes deben tener conocimiento de que, frente a cualquier delito, son responsables penalmente, por lo que deberán enfrentar las consecuencias legales que se deriven de su conducta.

En caso de cualquier problema de conducta, de faltas graves, o de no cumplimiento de las Normas de Convivencia, no incluidos en este reglamento, será sancionado según nuestra normativa interna. En caso de ser necesario, las profesoras encargadas podrán determinar el retorno de la(s) estudiante(s) a Santiago, sin previa advertencia, debiendo avisar de inmediato a la Estudiante del Colegio y a sus padres, debiendo estos últimos pagar los gastos que se generen.

En dicho caso, la Estudiante del Colegio y el Consejo de Profesores, se reservan la facultad de proceder a la no renovación inmediata de la matrícula del año lectivo siguiente.

Aquellas faltas no contempladas en estas Normas de Convivencia, serán debidamente analizadas por la Estudiante del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores.

Antes del VDE, las profesoras a cargo serán informadas por la profesora jefe, y el departamento de psicología, de las características de las estudiantes que van a viajar. Se deberán sugerir además, acciones concretas de sana convivencia y distribución de las piezas. Si alguna estudiante pertenece al programa de inclusión, su educadora a cargo también deberá participar de esta reunión.

A la vuelta del VDE, las profesoras deberán reportar el comportamiento de las estudiantes y cualquier situación que les haya llamado la atención.

La estudiante del Colegio determinará que no podrán realizar su Viaje de Estudios aquellas estudiantes que, durante el primer semestre, o que durante el período previo a realizarse el VDE, no hayan cursado su jornada escolar con regularidad por dificultades en el área de la salud mental, o que hubieran presentado problemas conductuales gravísimos.

VIAJE CULTURAL A EUROPA

El viaje cultural a Europa se realiza en III Medio. Es de responsabilidad de los padres financiar la totalidad del viaje. Es de responsabilidad del Colegio generar las condiciones necesarias para que profesores acompañen al grupo.

Los viajes al extranjero están sujetos a normas básicas de comportamiento que tienen por objeto evitar los riesgos de accidentes y estimular una buena convivencia y respeto por las personas, objetos y lugares que se visiten, como también sacar el mayor provecho de la experiencia lingüística-cultural que se nos ofrece y dejar bien puesto el nombre de nuestro país y de nuestro Colegio.

Para este efecto entregamos un reglamento que tanto la estudiante como su apoderado declaran conocer y asumen el compromiso de respetar (*ver Anexo N° 4 al final del documento*).

Asistencia a clases:

Es obligatorio asistir al 100% de las clases, llevar sus materiales y realizar las tareas asignadas. Nuestro Colegio, además, entregará dos guías (francés e inglés) que las

alumnas deberán responder, según asignatura que toman en el Colegio. La entrega y exposición de estas será la primera evaluación del segundo semestre. La temática de las guías incluirá cultura general y la interacción con hablantes de los lugares que se visitarán.

Alcohol y drogas:

Al ser escolares y estando en representación del Colegio, está estrictamente prohibida su compra, porte y/o consumo en cualquier momento del viaje.

Observación: En países de Europa el consumo de alcohol en menores de edad está penalizado por ley.

Hacer "dedo":

Está estrictamente prohibido en beneficio de su seguridad personal. Las alumnas NO pueden andar solas. Las actividades serán grupales (3-4 alumnas). Cualquier traslado en grupo debe ser autorizado por sus profesoras a cargo.

Respeto por los medios de transporte:

Deberán acatar las normas propias de cada uno de ellos, lo que incluye el uso adecuado de los asientos, respeto hacia el chofer y líder de actividades, pago por destrozos ocasionados y usar un volumen de voz adecuado que no altere el bienestar del resto de los pasajeros, entre otros. Las alumnas deben seguir las indicaciones dadas por los guías y sus profesoras. Los horarios de salida y regreso deben ser respetados en todo minuto.

Respeto por los lugares visitados:

Observar una conducta de respeto con todas las personas, características culturales, costumbres y tradiciones del país en el que se encuentre, así como respetar los monumentos, museos, castillos, iglesias y lugares de atractivo turístico que serán visitados.

Responsabilidad:

Es importante recordar que cada alumna será responsable de los objetos y dinero que lleve consigo. Los documentos personales y pasaporte son de exclusiva responsabilidad de las alumnas.

Se les recomienda salir a los tours con lo estrictamente necesario. Es conveniente utilizar una mochila tamaño medio y un banano. Los grupos o parejas deben respetar el mobiliario, horarios y las normativas en cada uno de los lugares de alojamiento.

Respeto por la propiedad privada propia y ajena:

Se espera que colaboren con la organización del viaje manteniendo el orden en sus objetos personales.

Ingresar a alguna propiedad privada sin previa autorización es un delito penado por la ley, la sustracción de algún objeto sin previo pago es un delito que se sanciona por las autoridades locales.

Normas:

En caso de problemas de conducta o de incumplimiento de las normas, las profesoras encargadas podrán determinar la acción a seguir, esta va desde un llamado de atención a una anotación gravísima (y probable consejo de profesores) una vez de vuelta a clases. En dicho caso la Dirección del Colegio se reserva el derecho de aplicar las sanciones que estime pertinentes. Este reglamento no anula la normativa vigente expresada en nuestras normas de convivencia ni en nuestra legislación vigente.

Antes del viaje cultural, las profesoras a cargo serán informadas por la profesora jefe, y el departamento de psicología, de las características de las alumnas que van a viajar. Se deberán sugerir, además, acciones concretas de sana convivencia y distribución de las piezas. Si alguna alumna pertenece al programa de inclusión, su educadora a cargo también deberá participar de esta reunión.

A la vuelta del viaje cultural, las profesoras deberán reportar el comportamiento de las alumnas y cualquier situación que les haya llamado la atención.

La Dirección del Colegio determinará que no podrán realizar su viaje cultural aquellas alumnas que, durante el primer semestre o que, durante el período previo a realizarse, no hayan cursado su jornada escolar con regularidad por dificultades en el área de la salud mental.

SALIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS

Las salidas pedagógicas y las salidas formativas corresponden a actividades con fines educacionales y/o formativos realizadas fuera de los límites físicos del Colegio.

Para cada actividad el responsable (jefe de departamentos, encargada de formación profesor/a o persona adulta a cargo) deberá cumplir con los siguientes aspectos:

1. Planificación: se deberá realizar una planificación anual o semestral de las salidas de su departamento o cursos a cargo, presentando el alcance de éstas (objetivos, niveles, identificación de la salida), debiendo obtener la autorización del Director de Ciclo y de la Directora.

2. Análisis: posterior a cada salida se deberá elaborar un análisis exponiendo el resultado de éste, especificando el porcentaje de logro de objetivos. En caso de presentarse situaciones anómalas deberá informarse al área correspondiente (formación, convivencia, dirección de ciclo, enfermería, etc).

3. Deberá hacer los trámites administrativos necesarios para la actividad, tales como:

- a. Reserva de entradas
- b. Pedir a administración, con al menos 3 semanas de anticipación para la reserva de buses, dónde se deberá especificar hora de salida, hora de regreso, cantidad de alumnas y profesores.
- c. Otros (pagos, colaciones, entre otros).

4. Enviar mail a los apoderados donde se describa la actividad y el apoderado autorice la salida. Aquellos estudiantes que no cuenten con la autorización deberán cumplir con la actividad en la biblioteca del Colegio.

5. Registro de salida: Jefe de Departamento deberá completar el registro de salida -con el que cada inspectora cuenta- que incluye el nombre de las estudiantes que participan de la salida, asimismo deberá incluir los nombres de los profesores que acompañan. Además, deberá incluir detallar dirección, horario de salida y de llegada. Quedará una copia en el Colegio antes de iniciar el viaje.

6. Una vez en los buses y antes de iniciar el viaje deberá pasar lista (ida y vuelta) antes de partir para verificar que estén todos y sólo con esta verificación se podrá dar la orden para que el bus inicie su recorrido.

7. Se deberá respetar la distribución de asientos entregados por el profesor a cargo, el uso de cinturón de seguridad es obligatorio. Está prohibido pasearse o jugar en los pasillos del bus. Es importante señalar que en estas actividades se aplican nuestras Normas de Convivencia y los protocolos preventivos correspondientes, incluyendo sus sanciones.

8. Si la salida incluye la asistencia de una alumna del programa de inclusión, se verificará la posibilidad de que alguna educadora del equipo de inclusión, asista a la salida. En caso de que no sea posible se le pedirá que entregue información relevante al adulto responsable. Cada caso se evalúa en su mérito.

9. Ante cualquier salida que involucre al menos una noche de alojamiento a cargo de docentes del Colegio, se pedirá al profesor jefe que informe las características de las alumnas, más acciones concretas de sana convivencia y distribución de las piezas. Si alguna alumna perteneciera al programa de inclusión, la educadora a cargo también deberá entregar información relevante para la salida.

OTRAS NORMAS GENERALES

Almuerzo

Todas las alumnas de Kinder, 1° y 2° básico deberán contratar el servicio de almuerzo otorgado por el casino concesionado por el Colegio. El pago deberá realizarse directamente con la empresa. El resto de los niveles pueden optar por contratar el servicio de casino o traer su almuerzo desde la casa.

Uso de la agenda

Las alumnas deben llevar consigo su Agenda ya que es el medio de comunicación entre el Colegio y el apoderado. Se solicita a los apoderados revisarla periódicamente y firmar en caso de comunicaciones. Se solicita a las alumnas que la Agenda sea usada con formalidad y respeto, reconociendo que es un material personal de cada alumna. No se aceptarán justificativos que no estén escritos en la Agenda.

Toda autorización para una salida organizada por el Colegio, debe estar firmada por el apoderado en la sección respectiva de la Agenda. De no tenerla, la alumna no podrá participar de dicha actividad.

Las comunicaciones deben venir con fecha y escritas y firmadas por el apoderado.

Uso de la biblioteca

La biblioteca escolar del Colegio La Maisonnette, se concibe hoy como un centro de recursos para el aprendizaje, donde la comunidad se reúne para leer, investigar, estudiar o profundizar sus conocimientos. Por ello, los usuarios encuentran ahí un lugar cómodo, amplio, luminoso y atractivo para realizar las actividades que abran sus conocimientos o les den una sana diversión.

Aquí encuentras todas aquellas normas de uso que, respetando ciertas conductas y normativas en pro del bien común, nos llevarán a hacer de este lugar un espacio acogedor, agradable y de mutuo beneficio.

1. Reglas generales

- No debes comer ni beber nada / Correr o saltar / Gritar o discutir.
- No debes hablar, chatear ni jugar por celular.
- No hablar en un volumen inadecuado.
- Venir castigada o venir por evitar cumplir con otra actividad.
- Dejar tu computador, ipad solo, ya que es responsabilidad de cada una cuidar de sus objetos.

2. Horarios

La biblioteca está abierta de marzo a diciembre para recibir a toda la comunidad del Colegio: profesores, alumnos, auxiliares, administrativos y padres, que así lo deseen.

- Biblioteca Educación Básica: abierta de lunes a viernes de 8:15 a 16:00 horas, con un espacio de colación de 13:10 a 13:50 horas.
- Biblioteca Enseñanza Media: abierta de lunes a jueves de 8:15 a 17:00 horas y los viernes de 8:15 a 15:40 horas, con un espacio de colación de 13:10 a 13:50 horas.

3. Del préstamo de libros y otros materiales

La Biblioteca cuenta con una amplia colección de libros de texto, de ficción y de información, que están a tu disposición, bajo ciertas normas de préstamo y reposición.

- Podrás pedir prestado cualquier libro o material que necesites para leer o investigar, por un plazo variable de entre 1 a 15 días. El máximo de préstamo es de 3 libros al mismo tiempo, correspondientes: al plan lector, idioma y colección general. No se prestarán dos libros del plan lector a la vez.
- Los **libros del plan lector se prestan por un plazo fijo de dos semanas por una sola vez**, con un compromiso de devolución que está sujeto a anotación sino no se respeta. La Biblioteca solo tiene un número limitado de copias por título, por ello es fundamental la devolución a tiempo, ya que permite que otra estudiante pueda leerlo.
- Los libros de **Investigación se prestan para su uso en biblioteca o por un sólo día**.
- El compromiso es cuidar y responsabilizarse por los libros que el Colegio les presta y respetar las fechas en que debes devolverlos.
- Si pierdes el libro que te hemos prestado, debes comunicarlo a la bibliotecaria y así podremos ayudarte a buscarlo o bien guiarte para reemplazarlo (compra).
- El beneficio del préstamo de libros en vacaciones responde al interés de fomentar el gusto por la lectura recreativa personal de toda la comunidad Maisonnnette y por lo mismo, implica un mayor cuidado y el compromiso de devolución a tiempo.
- Diccionarios, Biblias, Atlas y Enciclopedias no se prestan a la casa.
- Los computadores de la Sala son principalmente para investigar, por ello, no podrás utilizarlos para jugar, chatear o ver Youtube.
- Para imprimir trabajos debes enviarlos a la bibliotecaria correspondiente a tu nivel.

4. Procedimiento para libros atrasados

- 4.1. La estudiante será avisada de su atraso a través de su profesora jefe.
- 4.2. Si la estudiante continúa atrasada, al término de la semana, será anotado por su falta de responsabilidad, los días viernes.
- 4.3. Si la situación persiste, luego de 3 anotaciones, será considerada una falta grave y no podrá volver a pedir libros en biblioteca.
- 4.4. Si la estudiante perdiera el libro, deberá acercarse lo antes posible a biblioteca para reponerlo antes de que se venza el plazo y quede anotada.

5. Para venir a biblioteca durante el horario escolar

- Todas las estudiantes son bienvenidas en biblioteca, pero deben venir con un pase o autorización que acredite el permiso correspondiente.
- Las estudiantes que por motivo de enfermedad no puedan hacer deportes, podrán permanecer en biblioteca, previa autorización y pase de su inspectora.
- Las estudiantes que se encuentren eximidas de ciertas asignaturas podrán venir a trabajar a biblioteca, previa autorización y pase.
- Las estudiantes del BI que necesiten ahondar en su investigación también requerirán del pase de inspección.

6. Situaciones Especiales en biblioteca fuera de su horario escolar

Las estudiantes son bienvenidas a trabajar, estudiar o investigar en la biblioteca después de su horario escolar. Pero requerirán de una autorización y pase de parte de la inspectora que corresponda. Quienes se queden a trabajar deberán hacerlo manteniendo las normas de sana convivencia antes descritas.

7. Pruebas atrasadas en Biblioteca

La Biblioteca no es un lugar para rendir Pruebas Atrasadas siendo uno de los motivos fundamentales la nula supervisión del alumno evaluado. La estudiante que, excepcionalmente, deba dar una prueba atrasada en biblioteca, deberá acompañar al pase de la inspectora, las instrucciones de la prueba (si fuera con texto, libro de apoyo, calculadora o diccionario) y el tiempo para contestarla. Esto se dará solo en situaciones especiales, previa solicitud del profesor(a) de la asignatura y de no mediar ningún conflicto con las actividades diarias.

8. Uso de celular, ipad y wifi:

- En virtud del actual reglamento del Colegio, las estudiantes, no están autorizadas para portar ni utilizar celulares en el Colegio. Por lo que serán requisados y entregados a la Encargada de convivencia.
- La red de wifi, disponible en biblioteca, es de uso exclusivo de las estudiantes IB a quienes se les dará personalmente la contraseña.

USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Teléfonos celulares

Las alumnas tienen prohibido el porte y uso de celulares durante toda la jornada escolar.

Asimismo, **no está permitido el porte o uso de relojes inteligentes, tablets, o cualquier aparato portable.** Éstos serán requisados y entregados a la Encargada de Formación y entregados exclusivamente al apoderado.

En aquellos casos que sea necesario su uso con fines pedagógicos, deberá ser utilizado bajo la supervisión y responsabilidad del profesor de la asignatura, y solo por la duración de esa clase en particular. Esta excepción será informada con claridad a todas las alumnas del curso y autorizada por los apoderados en forma previa.

De no cumplirse esta norma, el celular será retenido por el/la profesora y entregado a la Encargada de Formación y Convivencia Escolar. La alumna será anotada con una falta grave y su celular será entregado al término de la jornada.

Otros aparatos portables

Otros aparatos portables: Kindles, tablets, notebooks, relojes inteligentes, entre otros.

Estará autorizado el uso de Kindle y tablets para leer o notebooks para trabajos si el/la profesor/a lo autoriza expresamente para actividades específicas con fines pedagógicos y bajo su supervisión.

El Colegio velará porque el uso de los recursos tecnológicos portables sea restringido al mínimo y que en ningún caso produzca distracciones o sea mal utilizado en desmedro de algún miembro de la comunidad.

Será severamente sancionado el uso de alguno de estos dispositivos electrónicos para fotografiar, grabar, subir a redes sociales, distribuir a través de chats o Internet, actividades de todo tipo que se realicen al interior del Colegio, ya sea que aparezcan en ellas alumnas o adultos (profesores, personal administrativo o de servicio, apoderados, trabajadores externos, entre otros).

Se deja claramente establecido que la alumna que fotografíe o filme a alumnas, profesores o adultos sin su autorización, será sancionada con una falta gravísima.

Será considerada una falta gravísima el uso de tecnología para atacar, menoscabar, ofender, burlarse, entre otros, de otras alumnas o de profesores/as a través de medios digitales, provengan ellos desde el interior del Colegio, sus propias casas, teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos.

El Colegio no se hace responsable de pérdidas, robos o daños en estos dispositivos electrónicos, por lo que cada apoderado debe tomar la decisión si autoriza o no a su hija a traerlo.

Por último, estará prohibido cargar la batería de cualquiera de estos dispositivos en el Colegio, a menos que esté siendo usado con fines pedagógicos.

| |
|--|
| EN NINGÚN CASO ESTE REGLAMENTO ANULA LA NORMATIVA VIGENTE EXPRESADA EN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. |
|--|

Protocolo de la red internet

Las alumnas tendrán una clase específica sobre el uso correcto de las redes sociales, en la que será firmada el compromiso de respeto al reglamento respectivo.

Se espera que todo usuario de Internet adhiera a la normativa general aceptada para la red de Internet. Esta incluye, pero no se limitan, a:

- Ser cortés.
- Usar lenguaje apropiado.
- Utilizar la red de tal manera que permita su uso por parte de otros usuarios.
- No divulgar su dirección personal y número de teléfono, ni la de compañeras y pares.
- Toda comunicación e información obtenida a través de esta vía electrónica deberá asumirse como propiedad privada.
- Las actividades ilegales están estrictamente prohibidas. Su uso indebido puede ser denunciado a las autoridades pertinentes.
- No está permitido hacer uso de las redes sociales usando los computadores del Colegio.

Protocolo de uso correo electrónico institucional

El Colegio promueve la optimización en el uso de recursos tecnológicos con fines educativos, con el objetivo de facilitar los procesos académicos en beneficio de las alumnas.

En este contexto de actualización de los procedimientos y formas de comunicación, se asigna a las alumnas de I a IV Medio una casilla de correo electrónico institucional, bajo el formato de: @alumna.lamaisonnette.cl. Esta medida se hizo extensiva a alumnas de 1° a 8° Básico, debido a que su uso fue considerado necesario para el desarrollo de las actividades de las asinaturas en periodo excepcional de trabajo a distancia.

El uso de las casillas estará enmarcado necesariamente en el ámbito educativo, en instancias que el Colegio o los profesores de asignatura requieran usar este tipo de comunicación.

La utilización de esta cuenta de correo se encontrará regulada de acuerdo a la siguiente normativa:

Correo electrónico institucional

- La casilla de correo electrónico asignada por La Maisonnette, es de responsabilidad de la alumna a quien se le otorga, desde el momento en que ésta le es informada.
- La clave de acceso asociada a la casilla es de uso privado y debe mantenerse como tal.
- El correo electrónico institucional asignado a la alumna es intransferible.
- El uso del correo electrónico, así como las aplicaciones derivadas de éste, son exclusivamente para fines del ámbito educativo del Colegio La Maisonnette.
- El uso del correo electrónico institucional se limita a la recepción de información enviada por el Colegio o los profesores, con excepción de las situaciones en que se solicite expresamente utilizar este medio para el envío de trabajos, tareas informes u otros. Por lo tanto, no está permitido el uso del correo electrónico para contactarse con los profesores y, todas las preguntas o dudas de materias en particular, seguirán siendo planteadas en forma personal durante la jornada escolar.
- No está permitido el reenvío de correos masivos de ningún tipo, en especial las cadenas de ayudas anónimas o de particulares.
- El Departamento de Informática Educativa realizará monitoreo periódico de las casillas de correo electrónico y su mal uso será sancionado con anotación gravísima
- El colegio podrá tener acceso a las cuentas entregadas a las alumnas si tuviere conocimiento de cualquier hecho, antecedente o circunstancia que pudiera afectar, poner en riesgo la seguridad o integridad física o psíquica de los estudiantes.

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

El proyecto formativo del Colegio La Maisonnette se basa en los cuatro pilares para la educación propuestos por la UNESCO, los cuales se refieren a diferentes aspectos en los que se apoya el proceso de aprender a lo largo de la vida. Se tomaron estos cuatro ámbitos o pilares como centrales y será en torno a ellos donde se teje el proyecto formativo. Estos cuatro ámbitos se refieren a cuatro aspectos del ser humano, los cuales creemos que desarrollándolos integralmente cumpliremos la misión de generar mujeres íntegras, profundas, con fortaleza y carácter.

A continuación, se realiza una definición de los ámbitos anteriormente mencionados:

Aprender a Aprender: combinando una cultura general suficientemente amplia con la posibilidad de profundizar los conocimientos en un pequeño número de materias. Supone además aprender a aprender para poder aprovechar las posibilidades que ofrece la educación a lo largo de la vida. Atañe además capacidades intelectuales, como saber solucionar problemas, ejercer un pensamiento crítico, tomar decisiones y comprender sus consecuencias.

Aprender a Ser: para que florezca mejor la propia personalidad y se esté en condiciones de obrar con creciente capacidad de autonomía, de juicio y de responsabilidad personal. Se refiere a las capacidades personales, como la gestión del estrés y las emociones, la conciencia de sí mismo y la autoestima.

Aprender a Convivir: desarrollado la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia – realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos – respetando los valores del pluralismo, comprensión mutua y paz. Se refiere a las habilidades sociales, tales como la comunicación, la negociación, la autoafirmación, la capacidad de trabajar en equipo y la empatía.

Aprender a Hacer/Emprender: con el fin de adquirir una competencia que capacite al individuo para hacer frente a gran número de situaciones y a trabajar en equipo. Aprender a establecerse metas y estrategias para lograr, así como entregar nuestra persona al servicio del otro. Supone la capacidad de iniciativa

Nuestra Maisonnette en Formación

La Maisonnette es el símbolo de nuestro Colegio. Esta también simboliza la construcción de nuestro propio ser, es por esto que la "construcción de nuestra casa" acompaña el programa de Formación de nuestras estudiantes desde el año 2009. Esta analogía fue tomada con referencia a una teoría sobre la construcción de la resiliencia, planteada por S. Vanistendael.

Esta analogía muestra cómo uno construye una casa utilizando todos los elementos mencionados, es decir, nosotras vamos construyéndonos como personas, en interacción con los demás y teniendo en cuenta estas diferentes dimensiones.

Ser: Los pilares de esta casa (del YO), los cimientos, las bases de nuestra casa están conformados por cada experiencia que nos permite descubrir quiénes somos, cuáles son nuestras características y nuestras debilidades, analogía del material que se usa en la construcción de lo que somos: Esta casa está cimentada en la base la honestidad, lealtad, entre otros (características personales y únicas en cada una), y tiene su vez ciertas debilidades que hay que tener claras para que nuestra casa no se debilite, por ejemplo egoísmo y falta de rigurosidad.

Convivir: Las puertas y ventanas de nuestra casa (del YO) son las posibilidades de compartir nuestro mundo que el mundo que nos rodea, así debemos aprender a ser capaces de cerrar "puertas y ventanas" cada vez que nuestra casa está en riesgo de destruirse o sufrir algún daño, por ejemplo, cuando nos ofrecen experiencias de riesgo, como drogas, alcohol, sexualidad adolescente, bullying, entre otros. Asimismo, debemos reconocer cuándo una experiencia con otros es positiva y enriquecedora, en la que deberemos saber abrir las puertas y ventanas de nuestra casa, de nuestro YO.

Aprender: Los muros de nuestra casa (nuestro YO), nos ayudan a crecer y a tener la posibilidad de generar nuevas experiencias de aprendizaje, así, esta casa se forma por muchísimos ladrillos, cada uno se pone en la casa en cada aprendizaje, así, cada clase, cada aprendizaje, será considerado como una gran oportunidad de agrandar nuestra casa, lo que, en el futuro, sólo generará una casa más sólida, llena de oportunidades de expandir nuestras experiencias de aprendizaje.

Hacer/emprender: Una vez que hemos sido capaces de reconocer el "material de nuestros pilares", que hemos sido capaces de reconocer y experimentar situaciones en las que debemos abrir las puertas o bien cerrarlas, y que hemos consolidado los aprendizajes correspondientes estaremos preparadas para compartirlo con el próximo. Así, seremos capaces de observar en qué podemos aportar a nuestra comunidad, según nuestros talentos y los aprendizajes adquiridos últimamente. Esta experiencia de emprender un proyecto para entregarlo a la comunidad es una vivencia de "cierre" del proceso de aprendizaje del propio ser, el compartir con otros y poner al servicio de la comunidad nuestra experiencia. El

techo corresponde al proceso de englobar y de ponerle un límite también a nuestros proyectos.

Con todos estos conceptos, es posible (a la vez que útil y lúdico), hacer un paralelo, cada vez que el curso tenga una situación de aprendizaje en la línea de "Formación Para la Vida", ya sea algún nuevo conocimiento, donde se debe poner un ladrillo en cada casa, o una nueva experiencia de convivencia con los pares, donde se fortalecen las ventanas y puerta de la casa. Poner simbólicamente los ladrillos, abrir o cerrar la puerta y ventanas, pintar los pilares y el techo en el momento que corresponda.

El programa de Formación para la Vida se desarrolla a través de distintos canales: el principal se da en consejo de curso a través del(a) profesor(a) jefe. Además, el Colegio participará de campañas transversales en las que se potenciará el pilar del Convivir.

Todos los cursos, de 1º Básico a IV medio tienen, a lo menos, una hora semanal de Consejo de Curso, por lo que tendremos 4 Consejos de Curso al mes, de los cuales sugerimos utilizar 3/4 de ellos para trabajar temáticas formativas y 1/4 destinarlo a organización interna del curso y actividades de ellas.

El plan formativo considera trabajar, a través del Programa de Consejo de Curso los valores que el Colegio promueve, teniendo una Jornada de Formación al año, donde se intenciona en valor propuesto a cada nivel. Además, en los consejos de cursos se aplica el programa de sexualidad y afectividad del Colegio.

CAMPEONATO DE COLORES

1. Introducción y objetivos:

Acercándose el campeonato interescolar de atletismo (años '40), Madame Gabriela pensó que una buena manera de seleccionar deportistas era realizar previamente un campeonato interno, ya que en esa instancia se destacarían aquellas atletas que podrían representar mejor a La Maissonnette.

Con ese propósito, Madame estableció dos colores: Rojo y Azul (que eran los colores del uniforme) y puso en marcha esta actividad deportiva y artística que llegaría a convertirse en uno de los pilares formativos del Colegio. Su objetivo fue involucrar a todas las estudiantes y estimular sus diversos talentos, por lo que agregó a las pruebas deportivas una competencia entre las barras. Esto permitió que todas participaran, aportando a su color desde sus habilidades específicas: las atletas lo defendían en las diferentes pruebas; y entre las otras estudiantes, algunas se encargaban del diseño de escenografía y cartonajes, otras, de vestuario y coreografía. Otras escribían el libreto, que debía contener un argumento y un mensaje. Un grupo tenía a su cargo buscar o crear la música para la presentación en la cancha y otro, inventar los gritos y canciones y dirigir la barra. Había otras encargadas de la grabación, cosa muy complicada en esa época, pues se

utilizaban cintas magnéticas enormes y equipos de sonido muy precarios. Finalmente, tenían que encargarse de comprar maderas, cartones, telas, tinturas, entre otros, y hacer rendir lo más posible el exiguo presupuesto.

La consigna era que las estudiantes, y en última instancia las Jefas de Atletismo y las Jefas de Barra, eran responsables de todo el Campeonato. El Colegio las apoyaba con un presupuesto moderado y lo demás corría por cuenta de ellas, en un despliegue de creatividad, esfuerzo y entusiasmo que las llevaba a mostrarse capaces de cumplir el compromiso de presentarse con todo listo en la fecha señalada. No había excusas, no cabían justificaciones: todo y todas tenían que estar ahí, ese día, a esa hora.

Después de varios años, en que la mitad del Colegio quedaba llorando (cuando un solo color ganaba las dos copas...), Madame decidió incorporar otro color y se creó el Verde. Con el crecimiento del Colegio años después, se agregó el Amarillo.

Madame Gabriela pudo comprobar que con todo esto se ganaba algo de una envergadura que iba más allá de la demostración de destrezas deportivas, talentos artísticos o habilidades operativas. Se fue generando, a través de los años, una creciente tradición de excelencia, de eficacia y de impecabilidad, sustentada en el desarrollo del liderazgo y en la fortaleza del trabajo en equipo, así como en el desarrollo de la capacidad de gestión y la valoración de poner los propios talentos al servicio de un fin colectivo.

La experiencia del Campeonato de Colores ha constituido para las estudiantes una de las instancias más inolvidables y marcadoras de los valores que impregnan el espíritu del Colegio y que generan ese profundo sentido de pertenencia, al color y al Colegio, que perdura a través de las generaciones.

2. Instancias:

El Campeonato de Colores actualmente está dividido en cuatro instancias, cuyas fechas son informadas en el primer calendario anual de cada año, entregado los primeros días de enero.

Las instancias son las siguientes:

- Campeonato de Vóleibol
- Campeonato de Atletismo
- Campeonato de Barras
- Campeonato de Gimnasia

Cada una de éstas es evaluada de acuerdo a una Pauta de Evaluación que se adjunta a este documento. Esta información es entregada a las Jefas de Barra,

Atletismo, Vóleybol y Gimnasia, así pueden trabajar para el Campeonato siguiendo las exigencias establecidas por el Colegio.

Durante el año escolar, algunas de las actividades oficiales que se realizan serán evaluadas y entregarán puntos para el Campeonato de Colores. Las Jefas de Barra de cada Color son informadas con anticipación de éstas y, si bien están organizadas por el Colegio, la solemnidad y el comportamiento de las estudiantes dependerá del liderazgo de las jefas de cada Color.

3. Normativa: El Campeonato de Colores cuenta con una normativa donde aparece la definición de roles y funciones de cada uno de los estamentos que tienen participación activa en esta actividad (ver Anexo N° 5 al final del documento).

PROGRAMA DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD

El **Programa de Afectividad y Sexualidad** ha sido preparado y diseñado por el Departamento de Psicología Educativa del Colegio, especialmente para nuestra comunidad estudiantil y busca formar niñas y jóvenes capaces de vivir integradamente su sexualidad y afectividad, entregándole conocimientos, competencias y actitudes que les permitan tener una vida social y sexual responsable con ellas mismas y con los demás.

A lo largo del programa se entenderá *sexualidad* como la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales. Esta comprensión integradora de la sexualidad humana adquiere pleno sentido al plantearse conjuntamente con el desarrollo afectivo.

Se entenderá *afectividad* como una dimensión del desarrollo humano, el que se refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás.

El programa se inicia en jardín infantil y tiene un desarrollo progresivo hasta IV medio. Los temas y la profundidad de cada sesión se realizan de acuerdo a cada etapa del desarrollo de las estudiantes.

El programa consta de al menos cuatro sesiones, las que serán aplicadas en Consejo de Curso, por su profesora jefe a través de un cuadernillo de actividades, el que incluye fichas de trabajo y tareas para hacer en familia.

El énfasis de este programa está en desarrollar en las estudiantes un concepto integral de sexualidad y afectividad, reconociéndolos como dimensiones centrales del desarrollo humano.

A través del programa se entregarán conocimientos veraces sobre el desarrollo humano, la reproducción dentro de un marco de afectividad. Además, se promoverá el autocuidado tanto mental como físico en paralelo con un comportamiento social y sexual responsable y respetuoso

ESQUEMA DE LOS CONTENIDOS A REVISAR POR NIVELES

| | 1° SESIÓN | 2° SESIÓN | 3° SESIÓN | 4° SESIÓN |
|-----------------|---------------------------------------|---|---|----------------------|
| JARDÍN INFANTIL | Autoconcepto | Mi Cuerpo | Cuidando Mi Cuerpo | Autocuidado |
| PRE KÍNDER | Desarrollando La Individualidad | Las Emociones | La Familia | Autocuidado |
| 1° Y 2° BÁSICO | Mi Cuerpo | Niños Y Niñas: Emociones | Respeto Por El Otro | Autocuidado |
| 3° Y 4° BÁSICO | La Familia | El Ciclo De La Vida | El Origen De La Vida | Autocuidado |
| 5° Y 6° BÁSICO | La Pubertad Y Sus Cambios | El Ciclo Menstrual | Las Emociones | Modelo De Vida |
| 7° BÁSICO | Chequeando Estereotipos | Autocuidado: Saber Decir "No" | Autoestima: Pensamiento Crítico Y Reflexivo | El Origen De La Vida |
| 8° BÁSICO | Género Y Estereotipos | Autocuidado: Decir "Sí" O "No" Y Mantenerlo | Autoestima: Pensamiento Crítico Y Reflexivo | El Origen De La Vida |
| I Y II MEDIO | Conceptos De Sexualidad Y Afectividad | Mitos Y Realidades Sobre Sexualidad | Amor Y Relaciones Románticas | Yo Decido... |
| III Y IV MEDIO | Conceptos De Sexualidad Y Afectividad | Mitos Y Realidades Sobre Sexualidad | Toma De Decisiones | Proyecto De Vida |

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans. ORD N°812, "Derechos de niñas, niños y estudiantes en el ámbito de la educación" que mandata a los Colegios a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio".

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

El uso de la palabra "trans" no constituye término discriminatorio para efectos del presente documento.

En el presente protocolo, se entenderá como trans, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria y buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescentes trans, como así también el (la) estudiante, quienes podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a).

Para ser efectivo este procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans, se deberá solicitar una entrevista con la Directora del Colegio. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda, correo institucional o en forma personal.

Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, la Directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

1. La Directora recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, quedará consignada en un Acta Simple, debiendo ser firmada por todas las partes y deberá entregarse una copia a la madre, padre, apoderado o tutor legal que solicitó la reunión.

Esta incluirá, a lo menos:

- Los acuerdos alcanzados,
- Las medidas a adoptar,
- Coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento (el cual no podrá ser superior a 15 días hábiles),
- Entrega de protocolo sobre el reconocimiento de identidad de género.

Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden presentar antecedentes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de ayudar al establecimiento a conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de este y sus requerimientos especiales.

El Colegio, a través del Departamento de Psicología Educativa, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres, a la espera de los antecedentes antes mencionados.

2. El Colegio deberá adoptar las medidas de apoyo establecidas, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia. La Estudiante velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, psicóloga del ciclo; el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

- Orientación a la comunidad educativa. Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.
- Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir el uso del nombre social que sea solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la legislación vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados en paneles de asistencia, listados públicos de uso interno entre otros.
- Presentación personal. En acuerdo entre estudiante, apoderados y estudiante trans podrá utilizar el uniforme que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- Utilización de servicios higiénicos. Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

3. Se informará acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a los profesores jefes como de asignatura y asistentes de la educación y grupo curso, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.

4. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

5. La estudiante deberá tener entrevistas periódicas con la Encargada en Convivencia Escolar del establecimiento o psicóloga del nivel, para además de hacer seguimiento del caso, identificar posibles señales de alerta ante una vulneración de derechos por parte de otro integrante de la comunidad escolar.

El padre, madre o tutor, deberá aceptar que su hijo(a) sea entrevistado de manera constante con la profesional mencionada. De cada una de las entrevistas realizadas, quedará registro el cual puede ser solicitado en todo momento por el padre, madre o tutor legal a la encargada de convivencia escolar a través de correo electrónico al mail: mfigueroa@lamaisonnette.cl. Dichas entrevistas no serán informadas formalmente al apoderado, sin embargo, éste puede solicitar lo contrario por escrito a la encargada de convivencia y/o acordarlo en entrevista realizada con vicerrectoría.

De acuerdo a la resolución 0812, de diciembre de 2021, las personas mayores de 14 y menores de 18 años podrán solicitar la rectificación del sexo asignado y nombre con que aparezcan individualizados en su partida de nacimiento para que sea coincidente con su identidad de género. Una vez que alcance la mayoría de edad, podrán requerir una nueva rectificación en conformidad a los procedimientos que correspondan.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS DE RIESGO

A) PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA

El Colegio, en conjunto con las familias, se preocupa de la formación integral de sus estudiantes previniendo situaciones de violencia que puedan interferir en su desarrollo; sin embargo, en ocasiones se generan circunstancias adversas ante las cuales es necesario adoptar medidas de acuerdo a la Política Institucional.

El objetivo de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Directivos, Administrativos, Auxiliares, otros funcionarios externos que se desempeñen dentro del Colegio), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar. Por último, se señalan las herramientas con las cuales se permitirá evidenciar y abordar las situaciones de conflicto o maltrato entre los diferentes actores del Colegio. Es importante dejar constancia que estos protocolos son procedimientos para abordar situaciones de conflicto, maltrato, acoso (bullying) y acoso digital (ciberbullying); por lo cual atendiendo a la particularidad de cada situación el Equipo Directivo podrá modificar los pasos en su orden y/o aplicabilidad, o crear

instancias nuevas de este protocolo al momento de aplicarlo a una situación concreta, con el objetivo de encontrar la mejor forma de solución y reparación posible.

1.- Objetivos

Esta política tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención frente a toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que estimulan el diálogo de las partes en conflicto e implementa acciones reparatorias para los afectados.

Paralelamente se impulsan acciones de prevención, las que se enmarcan dentro del proyecto educativo.

2.- Conceptos centrales

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de nuestra comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, administrativos, directivos y auxiliares del Colegio.

3.- Derechos y deberes de la comunidad educativa

Todos los integrantes de nuestra comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando todas sus actividades bajo los principios del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad Maisonnnette tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera

de los integrantes de nuestra comunidad y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

4.- Comité de Sana Convivencia Escolar

En nuestro Colegio existe un Comité de Sana Convivencia Escolar, el que se establece dentro de los primeros tres meses de cada año escolar. Este está conformado por un representante de los siguientes estamentos: a) Estudiante; b) profesores; c) Centro de alumnas; d) Centro de padres ; e) asistentes de la educación; f) Dirección; g) Encargada de Convivencia Escolar. Este comité estará presidido por la encargada de convivencia escolar.

Este Comité tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento; Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- Requerir a la Estudiante, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

5.- Encargado de Convivencia Escolar

En el Colegio existe una encargada de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia (*ver Anexo N°6 al final del documento*).

6.- Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a nuestra normativa interna, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas de acuerdo a nuestras normas de convivencia.

7.- Definición de maltrato escolar

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otros);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *photologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

8.- Medidas y Sanciones Disciplinarias

A quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, el Colegio aplicará las sanciones según nuestras Normas de Convivencia.

- a. Conversación formativa
- b. Carta de advertencia
- c. Pre condicionalidad
- d. Condicionalidad
- e. Suspensión a clases (1, 2, 3 días o suspensión prolongada)
- f. Mediación interna y/o ante la Superintendencia de Educación en los casos que amerite,
- g. Suspensión a ceremonias de fin de año, como premiaciones o graduación de IV medio
- h. No renovación de matrícula

Además, según el tipo de falta incurrida por la estudiante, el Colegio podrá derivar a los especialistas que considere necesarios, podrá suspender a la estudiante temporalmente, y definir las conductas reparatorias que estime pertinentes.

La suspensión prolongada del Colegio, sólo será aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas de convivencia.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en Reglamento Interno, así como en la legislación pertinente.

De acuerdo a la gravedad de los hechos en que haya incurrido el victimario, el Colegio deberá entregar los antecedentes a las instancias judiciales correspondientes.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

9.- Criterios de aplicación

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - 1. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - 2. El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - 3. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - 4. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - 5. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d. La conducta anterior del responsable;
- e. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f. La discapacidad o indefensión del afectado.

*Frente a cualquier acción mencionada anteriormente, se informará a los padres en primera instancia, a menos que esto ponga en riesgo la integridad física o psicológica de la estudiante.

10.- Obligación de denuncia de delitos

La Dirección del Colegio, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

El Colegio deberá informar a los padres en primera instancia, entendiendo que son ellos los cuidadores personales de los menores.

11.- Reclamos

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Estudiante, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

12.- Protocolo de actuación en casos de violencia

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

13.- Deber de protección

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

14.- Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

15.- Investigación

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado de convivencia escolar deberá realizar un informe con argumentos que justifiquen las acciones a seguir tales como medidas reparatorias, sanciones, suspensiones, entre otros.

16.- Citación a entrevista

Una vez recibidos los antecedentes, la Encargada de Formación y Convivencia, deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

17.- Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

18.- Medidas de reparación

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

19.- Recursos

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

20.- Mediación

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

21.- Difusión de las normas de convivencia

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

| AGRESIVIDAD | CONFLICTO | VIOLENCIA | BULLYING* |
|---|--|---|--|
| Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. | Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. | Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. | Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo , a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. |
| * Matonaje, acoso escolar, hostigamiento o <i>bullying</i> . | | | |

22. Medidas de apoyo pedagógico en la activación de protocolos

Cuando se activa un protocolo que involucre a una estudiante, y su situación emocional le impida continuar con regularidad sus procesos de aprendizaje, se activarán las siguientes medidas de apoyo pedagógico:

Presencial:

- Fichas de reforzamiento
- Opción de trabajar en algunas asignaturas en biblioteca
- Modificación de actividades

En el proceso evaluativo se implementarán medidas de apoyo especial (MAE) si corresponde, tales como:

- Calendario especial de evaluaciones
- Modificación del instrumento y condiciones de la evaluación
- Otorgar más tiempo o reducir ítem (reactivos)
- Mediar la comprensión de instrucciones
- Permitir realizar preguntas durante toda la prueba

Independientemente de la implementación de MAE, la evaluación debe considerar:

- Los OA planificados
- Instrucciones claras y rúbrica

A distancia:

- Subir material de clases y /o complementario en las plataformas digitales (Ejemplo Classroom, Schoolnet)
- Calendario especial de evaluaciones si corresponde
- Modificación del instrumento y condiciones de la evaluación

Dirección Académica informará a todos los profesores del curso acerca de la implementación de estas medidas, incluyendo fechas de aplicación.

B) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR – BULLYING - CYBERBULLYING

Ante cualquier actuación de violencia o agresión (física o psicológica) por parte de estudiantes, inicialmente se aplicará el presente protocolo.

CONSIDERACIONES INICIALES

La Ley General de Educación (LGE) define el **acoso o maltrato escolar** como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Artículo 16 Ley General de Educación).

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, deberán informar, conforme al Reglamento Interno, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Según UNICEF, el acoso escolar o bullying es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante contra otro. Es una acción negativa, continua e intencionada que crea una relación de dominio sumisión.

Las principales características del acoso escolar son:

- **Intencionalidad:** Son actos premeditados con el fin de provocar daño o agredir a otro.
- **Persistencia:** Se trata de actos que se repiten y se prolongan durante un tiempo.
- **Asimetría de poder:** Existe un desequilibrio y desigualdad de fuerzas entre el abusador o abusadores y el abusado.
- **Naturaleza social del fenómeno:** Ocurre frente a otros compañeros, espectadores o cómplices que pueden legitimar el comportamiento del agresor o simplemente apoyarlo por temor.

Existen diferentes formas de acoso escolar o bullying entre estudiantes, estas pueden ser:

- **Las agresiones físicas,** que dañan y atemorizan a la víctima de manera directa: golpes, lesiones con objetos, etc. Indirectamente también podemos

encontrar extorsiones, robos, desaparición o destrozo de sus pertenencias, etc.

- **Las agresiones verbales.** Son más habituales y disminuyen la autoestima de la víctima, al humillarla en público. De manera más indirecta, también lo son las difamaciones o la creación de rumores en torno a ella, insultos y apodos.
- **La exclusión social,** es aquella donde se margina a la víctima, se le impide participar en el grupo o comunicarse a través de cualquier medio con éste y muchas veces, son ignorados por la totalidad de sus pares.
- **Acoso indirecto,** daños materiales, pequeños robos, destrucción de objetos personales o de otros culpabilizando a la víctima.
- **Hostigamiento,** implica atacar, perturbar o molestar a alguien con insistencia, supone un comportamiento ofensivo, intimidante y/o molesto para quien lo sufre. Quien hostiga, por lo tanto, acosa, persigue o asedia a su víctima de manera constante.

Todas estas formas de agresión pueden producir daño emocional y psicológico a quien lo sufre y hacen que aumente su miedo al agresor. Del mismo modo, los testigos, también actúan generalmente por miedo al agresor y por ello, muchas veces cubren las situaciones de acoso o no las visibilizan para evitar recibir el mismo trato que la víctima.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

1. Quien presencia o recibe información de una (posible) situación de violencia o acoso escolar, debe:

- a) Interrumpirlo inmediatamente.
- b) Identificar con claridad a los involucrados y testigos
- c) Informar al Encargado de Convivencia y profesor jefe en un plazo máximo de 48 horas.

2. En casos en que la estudiante y/o apoderado acuda directamente con la Encargada de Convivencia Escolar u otro integrante del Equipo de Formación, se informará a la profesora jefe y a Dirección Ciclo. La estudiante será atendida por el profesor jefe, psicóloga, inspectora y/o Encargado de Convivencia según corresponda, sin mediar la autorización del apoderado procediendo con el protocolo correspondiente. Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de acoso escolar deberá acoger objetivamente el relato mostrando empatía, comprensión y no emitir juicios.

En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y obtener información de lo sucedido. Además, la persona que ha recibido la denuncia, debe mantener el sigilo o confidencialidad del problema que se le ha dado a conocer por la o las denunciantes.

INDAGACIÓN Y DETECCIÓN

1. Siempre serán resguardadas las identidades de los involucrados, especialmente si la denuncia proviene de un tercero.

2. Si un docente sorprende a una estudiante incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso, deberá dejar una observación en Schoolnet e informar inmediatamente a la profesora jefe y/o a la encargada de convivencia.

3. Una vez informada la Encargada de Convivencia u otro integrante del Equipo de formación, deberá:

a) El profesor Jefe, realizará una primera aproximación de la posible situación de conflicto o maltrato producida realizando una entrevista de carácter formativo y de reflexión con las estudiantes involucradas.

b) Dependiendo de la situación esta conversación puede ser por separado o con todas las estudiantes a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación.

c) Se informará a los padres de las involucradas para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación, se realizará presencial, vía correo electrónico o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijas, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.

c) La encargada de convivencia podrá entrevistarse con los alumnos involucrados y testigos. Este procedimiento no requiere la autorización de los padres, sin perjuicio de lo anterior, luego se procederá a informar a las familias. A estas entrevistas se podrá requerir la presencia del profesor jefe o psicóloga del nivel

d) Realizar entrevistas a otros miembros de la comunidad escolar que pudieran aportar con antecedentes para resolver el caso, principalmente testigos pasivos y funcionarios.

e) Entrevista con los involucrados: El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una descripción detallada de los hechos que motivan la denuncia, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en

general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. En ningún caso será el objetivo de las entrevistas identificar culpables.

f) Si el procedimiento anterior da origen a la apertura de un Protocolo de Sana Convivencia se deberá Informar a través de correo electrónico o documento impreso a la autoridad máxima del establecimiento.

g) Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

h) La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar del proceso a todos los involucrados:

- La situación denunciada
- El rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella
- El proceso que se realizará para resolver la denuncia
- Los derechos que tendrán los involucrados (víctima y agresores) mientras esto se ejecute como presentar antecedentes y/o descargos.
- Una vez concluida la investigación, los involucrados tendrán 5 días hábiles para presentar un documento escrito con su apelación, personalmente a la Encargada de Convivencia Escolar. Si se trata de una agresión física y se presentan lesiones graves, (las cuales son categorizadas por la enfermera) se deriva al menor o adulto inmediatamente al centro asistencial más cercano, comunicando en forma paralela a los apoderados de la estudiante afectada los procedimientos a seguir.

5. La gradualidad de falta y las medidas a aplicar, serán determinadas dependiendo la gravedad de los hechos de acuerdo a lo establecido en las normas de convivencia .

6. Frente a sospechas de acoso escolar en un plazo máximo de 10 días hábiles, la Encargada de Convivencia dará curso a una investigación interna propia del respectivo protocolo de acción, con la finalidad de clarificar los hechos ocurridos. Se establecen medidas remediales y de protección para las estudiantes involucradas.

7. Una vez terminado el proceso de recopilación de antecedentes, se elabora un informe, comunicando los resultados, propuesta de intervención y las medidas disciplinarias propuestas por el Encargado de Convivencia Escolar a Dirección en

relación a lo establecido en el reglamento interno, las cuales podrá considerar medidas pedagógicas, reparatorias y/o psicosociales.

RESOLUCIÓN

1. Cuando la Investigación interna ya haya concluido y la carpeta tenga la aprobación de Dirección, la Encargada de Convivencia en compañía del profesor jefe, citan a los apoderados de las alumnas involucradas (por separado), en un plazo máximo de 5 días hábiles para informar los resultados, así como medidas a aplicar. Se deja registro en acta de reunión, sobre la toma de conocimiento del apoderado y la continuidad del proceso.

Desde que se da inicio al Protocolo de Sana Convivencia, los procedimientos, entrevista y resolución deberán ser abordados en un plazo no mayor a 30 días.

2. Si el/la apoderado/a no acude a entrevista, se volverá a citar, dejando registro de las citaciones anteriores y la inasistencia a éstas. Si en tres oportunidades el apoderado o representante legal no asisten al establecimiento, se solicitará formalmente el cambio de apoderado o responsable del menor dentro del establecimiento.

3. En caso de aquellas situaciones que se generen fuera del establecimiento la alumna o su apoderado, podrá solicitar entrevista con la Encargada de Convivencia para activar el respectivo protocolo de acción, cuando los efectos de dicho acoso u hostigamiento estén perjudicando social, emocional y/o académicamente a la estudiante del establecimiento.

INTERVENCIÓN

Una vez validado el informe por la dirección se procederá con la asesoría de la Encargada de Convivencia a la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas de protección sobre la víctima, tales como apoyo educacional, médico, psicológico, espiritual y legal, según sus necesidades.

b) Aplicación de sanciones disciplinarias, conforme a las medidas y procedimientos del Reglamento Interno del Colegio.

c) Denuncia a la Fiscalía si las agresoras son mayores de 14 años y los hechos pueden constituir delitos. Esta denuncia la realizará el Encargado de Convivencia Escolar o Jefe de Dpto. de psicología de Colegio presencialmente o por cualquier otro medio legal que se habilite, ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de las 24 horas de validado el informe por el Equipo Directivo o antes de terminado el

proceso de indagación, desde que se tengan indicios claros que se está frente a hechos que pueden revestir caracteres de delito.

Si de la indagación aparecieran indicios que se está en presencia de hechos que constituyen una vulneración grave a los derechos de los niños, se pondrán los antecedentes en manos de los Tribunales de Familia dentro de las 48 horas hábiles de que se tome conocimiento de estos hechos. En estos casos, la comunicación al tribunal respectivo la hará un miembro del Equipo Directivo de manera presencial o mediante un oficio en que consten los antecedentes del caso.

MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS

Serán todas aquellas contempladas en el presente Reglamento, tales como:

a_ Los profesores jefes en conjunto con la Encargada de Formación determinarán el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a las Normas de Convivencia, informando a las estudiantes y apoderados implicados en la situación de maltrato (víctima y victimario). Se informará a Director de Ciclo

b_ El Profesor Jefe, junto a la psicóloga del ciclo, realizarán, si la situación lo amerita, actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad-curso el tema, informando a la familia.

C) PROTOCOLO MALTRATO ESCOLAR EFECTUADO POR UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes y asistentes de la educación. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno.

Además, deben apoyar el proceso educativo de las estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por docentes u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto o apoderado de la comunidad educativa en contra de una estudiante.

Podemos distinguir dos tipos de maltrato:

- **Psicológico** La violencia psicológica es aquella que tiene como objetivo humillar a la persona, hacerla sentir insegura, deteriorando a la vez su autoestima. Este tipo de maltrato a diferencia del maltrato físico, es más sutil ya que no deja huellas visibles como sí pasa con el otro tipo de violencia, por lo cual es difícil su pesquisa. A menudo las personas que lo sufren suelen guardar silencio y no comparten con otras personas lo que sucede.
- **Físico** Es la conducta dirigida a ocasionar algún daño en el cuerpo de la persona: empujones, tirones de pelo, cachetadas, torceduras, cortes, golpes con puños, golpes con objetos, palizas, quemaduras, etc.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

1. Quien presencia o recibe información de una (posible) situación de violencia o maltrato escolar, debe:

- a) Interrumpirlo inmediatamente
- b) Identificar con claridad a los involucrados y testigos
- c) Informar al Encargado de Convivencia y al Profesor Jefe en un plazo máximo de 48 horas.

2. Las posibilidades de maltrato por parte de un adulto a un estudiante se pueden diferenciar entre:

- A) Adulto funcionario
- B) Adulto apoderado

3. Si se trata de una agresión física y en caso de existir lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar, a través de enfermería o Inspección, derivará inmediatamente a la alumna al centro asistencial más cercano, comunicando en forma paralela a los apoderados de la estudiante afectada. Se establecen medidas de contención y protección hacia la estudiante y su familia.

4. Entrevista con encargada de convivencia escolar, psicóloga del nivel para informar a la familia de la estudiante el procedimiento a seguir, los plazos establecidos y medidas de resguardo, protección y reparación que se irán adoptando a medida que avanza el proceso.

INDAGACIÓN Y DETECCIÓN

Las personas habilitadas para indagar una denuncia de acoso escolar por parte de un adulto miembro de la comunidad escolar son: el Profesor Jefe, la Encargada de Convivencia Escolar en compañía de las psicólogas del nivel.

En situaciones excepcionales, la autoridad máxima del establecimiento podrá designar a otra persona para que realice esa tarea, pero siempre acompañado de al menos una psicóloga, quien será la responsable de entrevistar y conversar con los estudiantes.

En casos que la estudiante y/o apoderado acuda directamente con la Encargada de Convivencia Escolar u otro integrante del equipo, la estudiante será atendida por la Encargado de Convivencia o los actores antes mencionados, sin mediar la autorización del apoderado procediendo con el protocolo correspondiente, además:

1. Siempre serán resguardadas las identidades de los involucrados, especialmente si la denuncia proviene de un tercero.

2. Una vez informada la Encargada de Convivencia u otro integrante del Equipo, deberá:

- a) Citar a entrevista, en un plazo de 5 días hábiles a los apoderados de la alumna involucrada.

- b) Citar a entrevista al adulto que estaría siendo denunciado como agresor por parte de la estudiante.

- c) Si el adulto señalado como autor del maltrato es apoderado , se le restringirá el acceso a las instalaciones y actividades del establecimiento mientras dura la indagación.

- d) Si el adulto señalado como autor del maltrato es funcionario, el Encargado(a) de Convivencia Escolar pondrá los antecedentes en Dirección, proponiendo medidas de resguardo tales como evitar contacto directo con el estudiante sin la presencia de otro adulto, evitar totalmente el contacto con el estudiante hasta separar al Funcionario de sus labores habituales mientras dure la Investigación (15 días hábiles), situación que debe ser ratificada por la autoridad máxima del colegio.

3. Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

4. La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar del proceso a todos los involucrados:

- La situación denunciada

- El rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella

- El proceso que se realizará para resolver la denuncia
 - Los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.
 - Los derechos que tendrán los involucrados (víctima y agresores) mientras esto se ejecute como presentar antecedentes y/o descargos.
 - Una vez concluida la investigación, los involucrados tendrán 5 días hábiles para presentar un documento escrito personalmente a la Encargada de Convivencia Escolar o a quien haga sus veces para presentar sus observaciones, si las hubiera.
5. El plazo máximo para indagar situaciones de esta naturaleza será de quince días hábiles.

INTERVENCIÓN

Una vez realizada la indagación, la Encargada de Convivencia Escolar, o quien haya llevado adelante el proceso, elaborará un informe, dentro del plazo de 72 horas hábiles de concluida dicha indagación, el cual:

- Deberá estar dirigido para la autoridad máxima del colegio.
- Adjuntar registro de entrevistas y antecedentes recabados que sean relevantes.
- Determinar responsabilidades, sugiriendo la aplicación de medidas,
 - en el caso de que sea funcionario, según lo establecido en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Colegio La Maisonnette,
 - si fuese apoderado las sanciones irán desde amonestación verbal a la pérdida de la calidad de apoderado.
- Proponer medidas protectoras, reparatorias y pedagógicas que el caso amerite.
- Establecer un período y frecuencia de seguimiento del caso.

SEGUIMIENTO Y MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS

Una vez validado el informe por el Equipo Directivo se procederá con la asesoría de la Encargada de Convivencia y Psicóloga, a la adopción de las siguientes medidas:

- a) Medidas de protección a la o las posibles víctimas, tales como apoyo educacional, psicológico según sus necesidades. Se podrá disponer de la medida de separación de la o las víctimas del presunto agresor, tanto durante el proceso de indagación como medida post cierre del informe.

b) Aplicación de sanciones, según lo establecido en el reglamento de Orden Higiene y Seguridad para los adultos funcionarios, mientras que para los apoderados se podrá considerar:

i. Cambio de apoderado académico.

ii. Restricción y prohibición a todas las actividades internas o externas del establecimiento.

iii. Restricción y prohibición de acceso al establecimiento por uno o dos años lectivos según la gravedad de los hechos.

iv. Matrícula condicional o no renovación de matrícula para estudiantes cuyos padres y/o apoderados vulneren gravemente los derechos fundamentales de otros estudiantes.

c) Denuncia a la Fiscalía si los hechos pueden constituir delitos. Esta denuncia la realizará el Encargado de Convivencia Escolar o la Jefa del Departamento de Psicología, presencialmente o por cualquier otro medio legal que se habilite, ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de las 24 horas de validado el informe por el Equipo Directivo o antes de terminado el proceso de indagación, desde que se tengan indicios claros que se está frente a hechos que pueden revestir caracteres de delito. Si de la indagación aparecieran indicios que se está en presencia de hechos que constituyen una vulneración grave a los derechos de los niños, se pondrán los antecedentes en manos de los Tribunales de Familia dentro de las 72 horas hábiles de que se tome conocimiento de estos hechos.

d) Tanto el Apoderado como el Funcionario podrán apelar -por una vez- a las Conclusiones que se llegaron en el proceso, para lo cual deberán elaborar una Carta exponiendo sus argumentos; deberá dirigirla a Dirección, quien tendrá un plazo no superior a los 5 días hábiles para responder. Para tener derecho a esta apelación se necesita aportar nuevos antecedentes.

e) Dentro del plazo de un mes el Profesor Jefe indagará sobre la evolución que ha tenido la estudiante e informará a la Psicóloga del Ciclo y a la Encargada de Convivencia Escolar para que tomen las medidas pertinentes. Al mismo tiempo, el equipo podrá reunirse con el equipo externo para trabajar de manera colaborativa y complementaria en beneficio del estudiante.

f) El colegio podrá sugerir a los apoderados del alumno la aplicación de un programa de acompañamiento personalizado para apoyar a la estudiante desde lo académico y pedagógico considerando ciertas adecuaciones para que su proceso de aprendizaje no se vea afectado por el hecho ocurrido.

En caso de ser aceptado el programa de acompañamiento personalizado, la Psicóloga respectiva lo gestionará y coordinará con el equipo docente y la familia. La Encargada de Convivencia Escolar, se encargará de verificar el cumplimiento de las medidas formativas y reparatorias dentro del establecimiento

- Medidas remediales pedagógicas para la víctima: Derivación a psicóloga/o del ciclo que realizará un trabajo de apoyo y orientación.
- Si es necesario se pedirá apoyo terapéutico externo.
- Trabajo de orientación con los profesores que les dictan clases a la estudiante.
- Intervención directa en el curso (taller o actividad de reflexión) con las estudiantes y apoderados por separado.
- Dentro de las medidas de reparación, si la Directora lo considera necesario, se podrán tomar medidas tales como: disculpas escritas del agresor a la estudiante afectada y su familia, cambio de curso, alejamiento permanente del agresor, entre otros.

MEDIDAS QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES Y APODERADOS

Cuando una estudiante sea víctima de una situación de maltrato por parte de cualquier adulto miembro de la comunidad escolar, el colegio:

- a) A través de Inspectoría, Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Escolar llamará al apoderado de la estudiante e informará sobre la situación, solicitando su presencia en el Colegio y si el padre lo desea, podrá retirarla.
- b) Cuando existan lesiones visibles asociadas al maltrato de una menor, Inspectoría informará telefónicamente al apoderado o tutor y precisará el lugar al cual la niña fue derivada para constatar lesiones.
- c) En un plazo de 48 horas desde ocurridos los hechos, el Encargado de Convivencia en compañía de la Directora citarán a los apoderados de la alumna agredida e informarán sobre la activación del presente protocolo, los tiempos, procedimientos y medidas disciplinarias, formativas, de resguardo y protección, así como de reparación y apelación una vez finalizado el proceso de indagación.
- d) Una vez finalizado el proceso de investigación y aceptadas las conclusiones por la autoridad máxima del Establecimiento, los apoderados serán citados nuevamente para ser informados de las conclusiones y medidas adoptadas.
- e) Si lo desean los padres, podrán enviar informes de profesionales externos que estén trabajando con la alumna afectada para complementar la información y conocer el impacto biopsicosocial del estudiante.

Los apoderados deberán esperar que se realice la investigación respectiva, respetando el debido proceso y los tiempos del colegio respaldados en el presente protocolo, antes de poder entregar resoluciones.

D) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA UN ADULTO EN SITUACIÓN DE MALOS TRATOS POR PARTE DE UN APODERADO A OTRO APODERADO

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Quien presencia o recibe información de una (posible) situación de violencia o maltrato, debe:

- a) Interrumpirlo inmediatamente
- b) Identificar con claridad a los involucrados y testigos
- c) Informar al Encargado de Convivencia en un plazo máximo de 48 horas.

INDAGACIÓN Y DETECCIÓN

La Encargada de Convivencia Escolar será la persona habilitada para indagar la denuncia.

La Encargada de Convivencia Escolar, como medida precautoria, podrá solicitar a la Dirección que se niegue el ingreso al Establecimiento a el o los apoderados involucrados, mientras dure la investigación.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar al CDP sobre el proceso que se está llevando a cabo

INTERVENCIÓN

Una vez realizada la indagación, la Encargada de Convivencia Escolar, o quien haya llevado adelante el proceso, elaborará un informe, dentro del plazo de 48 horas hábiles de concluida dicha indagación.

Este informe deberá estar dirigido para la autoridad máxima del colegio, debiendo incluir todos los antecedentes recabados que sean relevantes. Deberá determinar responsabilidades, sugiriendo la aplicación de medidas según lo establecido en el Normas de Convivencia, proponer medidas reparatorias que el caso amerite.

Se deberá informar al CDP de la resolución y medidas adoptadas.

MEDIDAS REPARATORIAS

Como medidas reparatorias se podrán adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Cambio de apoderado académico.
- b) Restricción y prohibición a todas las actividades internas o externas del establecimiento.
- c) Restricción y prohibición de acceso al establecimiento por uno o dos años lectivos según la gravedad de los hechos.
- d) Denuncia a la Fiscalía si los hechos pueden constituir delitos.

El o los Apoderados podrán apelar -por una vez- a las Conclusiones que se llegaron en el proceso, para lo cual deberán elaborar una Carta exponiendo sus argumentos; deberá dirigirla a Dirección, quien tendrá un plazo no superior a los 3 días hábiles para responder.

E) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO DE LA COMUNIDAD

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

A) Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Encargada de Convivencia Escolar, informando de la situación.

B) Si el adulto afectado es un Funcionario del Colegio debe informar la situación a su Jefe Directo, quien Informará a la Encargada de Convivencia Escolar

INDAGACIÓN Y DETECCIÓN

1. La Encargada de Convivencia Escolar realizará la primera entrevista a la persona afectada, con el fin de recabar la mayor cantidad de información posible y registrar por escrito la entrevista sin emitir juicio.
2. Las entrevista a la estudiante la realizará la Encargada de Convivencia Escolar, acompañada de la psicóloga del ciclo y Profesor Jefe si lo requiere.
3. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

La Encargada de Convivencia Escolar solicitará a la Profesora Jefe que informe a los apoderados, sobre esta situación, debiendo mantener a los padres al tanto de la evolución del proceso a los apoderados y debiendo dejar registro de esta comunicación.

4. Quienes realicen las entrevistas, tanto al estudiante como al adulto, escucharán a las partes y evaluarán la gravedad de la falta. En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia.

5. Si fuera necesario se tomarán medidas formativas y disciplinarias basadas en las Normas de Convivencia Escolar.

F) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

La persona que se sienta agredida o maltratada, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario, deberá acercarse a su JeFe Directo el cual deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar.

INDAGACIÓN Y DETECCIÓN

La Encargada de Convivencia Escolar realizará la primera entrevista a la persona afectada, con el fin de recabar la mayor cantidad de información posible. Acto seguido deberá realizar la entrevista a parte acusada para conseguir su visión de los hechos. Deberá dejar registros escrito de estas entrevistas.

La Encargada de Convivencia Escolar junto con la Directora del Colegio determinarán si existe mérito para continuar el proceso.

Si el proceso continúa, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá dirigir una mediación entre ambas partes.

Si la mediación fracasa , existe la posibilidad de realizar la apertura de Protocolo , los cuales podrán ser de los siguientes tipos:

- Protocolo de Conflicto: En este participará la Encargada de Convivencia Escolar y la Directora si es que lo amerita , quien cumplirá la función de moderadora. Se tomarán en cuenta entrevistas con los involucrados y terceros que puedan aportar antecedentes. Será la Encargada de Convivencia Escolar junto con la Directora las que determinen las medidas a tomar, las cuales podrán resultar en amonestaciones formales, con copia a inspección del trabajo y/o medidas reparatorias.
- Protocolo de Maltrato: se llevará a cabo una mediación conducida por la Encargada de Convivencia Escolar y la Directora y/o el Jefe Directo o algún otro miembro que el Equipo Directivo designe. Se tomarán en cuenta entrevistas con los involucrados y terceros que puedan aportar antecedentes. En conjunto, estos tres participantes determinarán las medidas a tomar, las cuales podrán resultar en amonestaciones formales, con copia a inspección del trabajo y/o medidas reparatorias.

Las entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado.

Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer el relato de los hechos investigados.

Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas. Toda la documentación recabada durante el proceso será digitalizada y guardada por la secretaría de Dirección.

G) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DISCRIMINATORIO

En casos de discriminación ya sea por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, sexo, orientación sexual e identidad de género, estado civil, edad, apariencia personal y por enfermedad o discapacidad, al interior del establecimiento se establece lo siguiente:

1. Las personas afectadas por algún tipo de maltrato discriminatorio deberán informar de forma verbal o por escrito, entregado con la mayor cantidad de detalles los hechos ocurridos que pudiesen ser considerados discriminatorios
 - a) En el evento de que el afectado sea un funcionario, deberá informar de forma verbal o por escrito a su jefe quien deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar.
 - b) En el evento de que el afectado sea un apoderado o una estudiante, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Si el afectado es un funcionario, se deberá seguir el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional La Maisonnette.
3. En el evento de que el afectado sea un apoderado o una estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar, una vez que recibe la denuncia, deberá entrevistarse con la persona afectada asegurándose de que quede constancia por escrito de los hechos relatados.
4. La Encargada de Convivencia Escolar una vez recabados todos los antecedentes le informará a la Directora, adjuntándose además vías de resolución y posibles medidas disciplinarias.
5. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.
6. Se intentará mediar en las situaciones que sea posible.
7. Si el maltrato es de carácter grave se tomarán sanciones de acuerdo a los reglamentos internos del Colegio La Maisonnette (Normas de Convivencia)
8. Si correspondiese, se pondrán los antecedentes en conocimiento de la Fiscalía o Tribunales de Justicia.

Fuente: Mineduc, División de Educación General (2013); "Discriminación en el contexto escolar, orientaciones para promover una escuela inclusiva".

H) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE RIESGO EMOCIONAL, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA

A.- EN CASO DE RIESGO EMOCIONAL

1. Entendidos como todos los trastornos que alteran el desarrollo normal del niño o joven en su proceso evolutivo, incluimos en este punto los trastornos neurológicos, conductuales, del ánimo, de la alimentación, de la personalidad, del sueño, adaptativos y otros.
2. El criterio general del Colegio en los casos de estudiantes que presenten alteraciones psicológicas es el de ser un acompañante activo en el proceso de superación de la dificultad. Sin embargo, es importante destacar que los primeros responsables son los padres y las familias respectivas.
3. Para el abordaje de estos casos, será necesario considerar las decisiones de los especialistas tratantes y las posibilidades de adecuación del Colegio a las demandas del tratamiento.
4. El Colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Será responsabilidad de los Profesores Jefes con la Psicóloga del Ciclo, el seguimiento de la evolución del caso.
5. Este acompañamiento se realiza a estudiantes que están viviendo alguna interferencia emocional ya sea por crisis del desarrollo, reactivas al contexto familiar o escolar o por alguna patología de salud mental.
6. El acompañamiento lo realiza el psicólogo de cada nivel y se inicia con una entrevista al estudiante que generalmente es solicitada por la familia, profesora jefa, especialista tratante, equipo de apoyo del Colegio, o demanda espontánea del estudiante.
7. De esta manera, el psicólogo de ciclo, se convierte en el puente de comunicación e implementación de estrategias en el contexto escolar entregadas por los especialistas tratantes del estudiante.

B.- EN CASO DE IDEACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

I. GLOSARIO:

1. **Riesgo Suicida:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

2. **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
3. **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
4. **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
5. **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

II. PROTOCOLO:

A continuación, se señalan las herramientas con las cuales se permitirá evidenciar y abordar las situaciones de Riesgo Suicida:

1. El/La profesor(a) jefe, Director de Ciclo o psicóloga será informado de la situación por quien sospeche o se haya enterado de una situación de ideación, planificación o intento suicida.

En el evento de que cualquier otro adulto del establecimiento tome conocimiento de estos hechos, tiene la obligación y el deber de informar de inmediato a la profesora jefe respectiva o a la psicóloga.

2. El/La profesor(a) jefa y/o Director de Ciclo, en coordinación con el equipo de psicología, definirán la persona que se encargará de realizar una primera entrevista con el estudiante para evaluar la situación de riesgo suicida.

3. En caso de sospecha de riesgo suicida, se realizarán las siguientes acciones:

- Se le informa a la estudiante que para priorizar su seguridad y salud debemos ponernos en contacto con sus apoderados, mientras otro adulto la acompaña permanentemente.
- Se contacta a los apoderados inmediatamente de manera telefónica para solicitarles que se presenten a la brevedad en el Colegio con el objeto de informarles en detalle de la situación y entregarle directamente a su hija para que se hagan cargo de ella. Se les comunica que se suspende la asistencia del estudiante a clases hasta que sea evaluado psiquiátricamente y se emita un informe acreditando que el estudiante se encuentra en condiciones de reintegrarse a sus actividades escolares sin riesgo para su salud.

- Posteriormente, la Profesora Jefe con el equipo de psicología mantendrán contacto o se entrevistarán con los apoderados de la estudiante con el objetivo de coordinar el trabajo entre el Colegio, la familia y el equipo tratante. En caso de que no esté en un proceso terapéutico se exigirá a los padres iniciar uno.

4. En caso de haber intento suicida en actividades del Colegio, se realizarán las siguientes acciones:

- La persona que tome conocimiento de esta situación informará inmediatamente a Enfermería para evaluar gravedad de las lesiones y aplicar protocolo de Emergencia.
- En paralelo se informará a Director de Ciclo, psicóloga y Dirección del Colegio para realizar las siguientes acciones:
 - Contactar a los apoderados de la estudiante para informarles la situación.
 - Asistir al Centro Asistencial más cercano (Clínica Alemana de Vitacura),
 - Contener a compañeras, testigos e integrantes de la comunidad que lo requieran.
- Posteriormente, el Profesor Jefe con el equipo de psicología mantendrán contacto o se entrevistarán con los apoderados de la estudiante con el objetivo de coordinar el trabajo entre el Colegio, la familia y el equipo tratante. En caso de que no esté en un proceso terapéutico se exigirá a los padres iniciar uno. La estudiante no podrá reintegrarse a clases hasta que sea evaluada psiquiátricamente y se emita un informe acreditando que la estudiante se encuentra en condiciones de reintegrarse a sus actividades escolares sin riesgo para su salud.
- El profesor jefe junto con la psicóloga del ciclo harán un seguimiento de las repercusiones de la situación entre sus pares.

I) PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

I. INTRODUCCIÓN:

El Colegio La Maisonnette declara en su Proyecto Educativo aquellos lineamientos que sustentarán su acción en la formación de mujeres con una sólida formación valórica, capaces de desarrollar plenamente sus potencialidades en un ambiente de sana convivencia solidaria.

Es en este contexto, que la responsabilidad individual de autocuidado, velando por su salud e integridad física y la de los demás, adquiere particular relevancia.

El objetivo de este protocolo es dotar a la Comunidad Maisonnette de un marco de acción y prevención frente al alcohol y/o drogas, en presencia de conductas que revistan un riesgo potencial para quien las realiza o para cualquier otro miembro de la comunidad.

II. SISTEMA PREVENTIVO:

El Colegio, consciente de la importancia de su rol formativo fomenta desde los años iniciales, el conocimiento de sí mismas y el autocuidado en las diferentes instancias y etapas de la vida, a través del Programa de Sexualidad y Afectividad. Adicionalmente, se aborda en forma explícita unidades relacionadas con alcohol y drogas a través de los programas de estudio de la asignatura de Ciencias Naturales, en diferentes grados de profundidad según el nivel de estudios.

Medidas generales:

- Incorporación de temáticas relacionadas con el alcohol y drogas en Consejos de Curso.
- Mantener en forma permanente instancias de acompañamiento de la Profesora Jefe y el Área de Formación y Psicología.
- Mantener la relación fluida con los apoderados en reuniones individuales periódicas.
- Contemplar charlas con entidades externas en la programación de actividades de los niveles de Enseñanza Media.
- Programa de prevención de consumo de alcohol para estudiantes de 7° y 8° básico.

Responsabilidad Compartida:

El cuidado de las estudiantes es parte fundamental de la tarea formadora de nuestro Colegio, por lo tanto, todo el personal y cada uno de los miembros que pertenecen a esta Comunidad, deben asumir esta responsabilidad. Por miembro de la Comunidad se entiende personal administrativo, auxiliares, equipo docente y directivo, estudiantes y apoderados, sin hacer distinción de edad ni de sexo.

Cuidar y promover el bienestar y protección de nuestras estudiantes, será fruto de la coordinación y trabajo conjunto de todos los miembros de la Comunidad, según sus diversos roles y competencias. De aquí nace la necesidad de colaboración, comunicación y ayuda mutua en esta delicada tarea.

III. NORMATIVA LEGAL

El Colegio no permite el porte, consumo o venta de alcohol, drogas o cualquier sustancia ilícita dentro del Colegio o en salidas extra programáticas, en las que las estudiantes se encuentren en su representación.

Los miembros de la comunidad que tomen conocimiento de hechos de esta naturaleza, tendrán la obligación de informar de inmediato a la Coordinadora de Formación y/o Directora del Colegio.

El Colegio actuará de acuerdo a la normativa interna, resguardando el debido proceso de la estudiante, velando en todo momento por su bienestar físico y emocional. Se informará de inmediato al apoderado, con el fin de brindar la orientación necesaria para enfrentar esta situación.

Si al momento de evaluar la gravedad de la falta en conjunto con su apoderado, se comprueba que se está frente a la comisión de un delito, la Dirección del Colegio deberá proceder a realizar la denuncia a los organismos competentes, de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, artículo 12:

“Artículo 12.- Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho. El tribunal podrá, además, imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7º.

De acuerdo a la evidencia disponible y la gravedad del ilícito, el Colegio podrá determinar las faltas que recaerán en la estudiante, la que puede llegar a la no renovación de matrícula para el año siguiente.

Ante cualquier situación particular que se presente y/o que no esté incluida en los puntos antes mencionados, debe ser debidamente comunicada a Dirección del Colegio y/o Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar, antes de realizarse cualquier gestión, teniendo en cuenta que La Maisonnette tiene la obligación legal de denunciar al Ministerio Público, los hechos que revisten carácter de delito y que afecten a menores, aún contra la voluntad de los padres.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DETECTAR PORTE O USO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS:

En caso de detectar en una estudiante el porte o consuma en el Colegio alguna sustancia ilícita, el procedimiento debe ser:

- Actuar con tranquilidad y rapidez, comunicando lo que se ha detectado a la Dirección del Colegio o a la Encargada de Convivencia Escolar, quienes a su vez deberán informar a la Dirección.
- Acoger a la estudiante, asegurándose que ésta no quede expuesta a la comunidad.
- No dar consejos ni recomendaciones a la estudiante. No advertir las posibles consecuencias.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización secundaria.

La Dirección del Colegio pondrá, de manera inmediata, en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, para posteriormente dar curso a nuestras Normas de Convivencia.

J) PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL

I. Introducción:

El objetivo de este protocolo es dotar a la Comunidad Maisonnette de un marco de acción y prevención frente a conductas de abuso, generando así ambientes sanos y seguros. En el siguiente Protocolo se definen los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, estableciéndose criterios para la selección del personal, trabajadores, apoderados, prestadores de servicio y estudiantes, como también normas de prudencia que fomenten una convivencia transparente entre las distintas partes. Además, se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusivo.

Responsabilidad Compartida:

El cuidado de las estudiantes es parte fundamental de la tarea formadora de nuestro Colegio, por lo tanto, todo el personal y cada uno de los miembros que pertenecen a esta Comunidad, deben asumir esta responsabilidad. Por miembro de la Comunidad se entiende personal administrativo, auxiliares, equipo docente y directivo, estudiantes y apoderados, sin hacer distinción de edad ni de sexo.

Cuidar y promover el bienestar y protección de nuestras estudiantes, será fruto de la coordinación y trabajo conjunto de todos los miembros de la Comunidad, según sus diversos roles y competencias. De aquí nace la necesidad de colaboración, comunicación y ayuda mutua en esta delicada tarea.

II. Sistema Preventivo:

Medidas generales:

- En situaciones de conversaciones personales, las oficinas tendrán puertas o ventanas de vidrio que permitan visibilidad desde el exterior.
- Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias concretas de una reunión o entrevista, con cualquier estudiante o grupo de estudiantes.
- Toda atención de estudiantes debe ser informada al superior directo o jefe del área respectiva. Ej: visitas a enfermería, reunión con psicóloga u otras.
- Ningún miembro de nuestra comunidad debe consumir alcohol o drogas durante su jornada de trabajo.
- Ningún miembro de la comunidad puede proporcionar alcohol, cigarrillos o drogas a las estudiantes.
- Se prohíbe mantener secretos con las estudiantes, en cualquier tipo de circunstancia. Estas deben tener la seguridad implícita y explícita de que todo lo que sucede dentro del Colegio puede ser informado a sus apoderados.

Muestras de afecto:

Las muestras de afecto son un gran estímulo para las estudiantes y para todos los miembros de la Comunidad, en la medida que respeten la dignidad y estas no sean ambiguas. Sin embargo, se recomienda prudencia en las muestras de afecto expresadas en lugares no públicos por parte de todos los miembros de la Comunidad.

A continuación, presentamos algunas formas inapropiadas de expresar cercanía y afecto, que todos los miembros de la Comunidad deben evitar:

- Cualquier muestra de afecto que la estudiante o miembro de la Comunidad no quiera o rechace.
- Cualquier manifestación de afecto físico exagerado que incomode a la estudiante o miembro de la Comunidad.
- Dar palmadas en glúteos, tocar área de genitales y pechos.
- Recostarse a dormir o descansar con algún miembro de la Comunidad.
- Dar o recibir masajes.
- Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
- Abrazar por detrás.
- Besar en los labios.

Normas de Prudencia:

Nuestro Colegio **NO permite:**

- Estar a solas con estudiantes en lugares aislados y sin visión desde el exterior.
- Regalar y/o recibir dinero u objetos de valor de las estudiantes, a menos que sea con el consentimiento de los padres.
- Mantener contacto a través de teléfonos y correo electrónico con las estudiantes, salvo en casos en que esté involucrado el proceso educativo y en conocimiento de los apoderados.
- Profesores, personal auxiliar y administrativo no podrá tener contacto a través de redes sociales con estudiantes.
- Mantener relación emocional afectiva propia de adultos con alguna estudiante.
- Establecer relaciones abusivas con alguna estudiante.
- Transportar en vehículos a estudiantes solas sin la presencia de otro adulto u otras estudiantes, salvo emergencias.
- Asistir a casas o dormitorios de estudiantes en desconocimiento del apoderado. Asimismo, personal del Colegio no puede invitar estudiantes a sus casas.
- Violar la privacidad entre miembros de nuestra comunidad sacando fotos mientras están desnudas o en situaciones de fragilidad.
- Usar lenguaje inapropiado o soez.
- Desarrollar actividades con las estudiantes no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos, entre otros) que se usa con ellas deber ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.
- En todas las actividades extra programáticas, como retiros, jornadas, campamentos u otros, las estudiantes deberán estar acompañadas, a lo menos por dos adultos de forma permanente.
- En actividades donde las estudiantes se quedan a dormir, no deben hacerlo en la misma pieza adultos y estudiantes.

- Se prohíbe el uso de baños y camarines por personas externas al Colegio durante la jornada escolar y en actividades extra programáticas del Colegio.
- Los educadores u otros miembros adultos de la Comunidad deben evitar entrar a los camarines y/o baños de las estudiantes. La asistencia deberá hacerse desde un lugar que no tenga contacto visual.
- Las empresas de transporte escolar contratadas por los apoderados, se regirán por las normativas de este protocolo. Lo mismo ocurrirá con personal del Casino y Kiosko del Colegio.

La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo, inmediatamente a la Directora del Colegio, quien tomará las medidas que estime pertinentes. En caso que sea la Directora del Colegio quién esté involucrado en el evento corresponde informar a la Encargada de Convivencia Escolar.

Selección de personal:

El proceso de selección de personal está a cargo de un equipo interdisciplinario integrado por funcionarios de confianza de la Estudiante y de la Administración del Colegio. En este equipo, al menos uno de los miembros tiene la competencia para entrevistar y seleccionar personal para cargos que tengan que ver con la atención directa con menores y jóvenes.

En la selección del personal idóneo para ingresar a nuestra Comunidad Maisonnnette deben considerarse las siguientes indicaciones:

- Realizar entrevistas que abarquen diversos aspectos de la vida profesional y personal del postulante.
- Un análisis del currículum de los postulantes seleccionados.
- Someter a los postulantes seleccionados a evaluación y a una entrevista con un psicólogo de confianza del Colegio. Se aplicarán los test que sean necesarios para medir los rasgos propios de la personalidad del postulante que favorezcan el desempeño profesional, pero además para detectar cualquier rasgo anormal de la personalidad del postulante, poniendo especial énfasis en la detección de desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo que impliquen una amenaza para las estudiantes y la Comunidad del Colegio en general. El psicólogo emitirá un informe acerca del perfil psicológico del postulante.
- Solicitar el Certificado de Antecedentes al día del postulante.
- Consultar el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad. El Servicio de Registro Civil e Identificación dispone de un registro público que informa a la ciudadanía sobre las personas que tienen inhabilidad para trabajar con niños, niñas y adolescente.
- El equipo interdisciplinario seleccionará a los postulantes, teniendo en cuenta todos los requisitos anteriores. Todo nuevo funcionario será contratado por un período de tiempo limitado, considerado a prueba.
- Especial preocupación se tendrá con las personas que son seleccionadas para realizar su práctica profesional. El Colegio deberá establecer un

convenio con las instituciones de educación superior, estipulando explícitamente que los alumnos en práctica asumen todas las normativas internas del Colegio.

Registro de Visitas:

- Toda persona externa al Colegio debe entregar en portería su cédula de identidad, a cambio de una tarjeta de identificación que deberá portar en forma visible durante su visita. Deberá firmar un libro de registro, donde se ingresará su nombre, función y tiempo de permanencia dentro del Colegio.

Trabajo de mantención u obras:

- Todo trabajo de mantención o reparación se realizará fuera del horario de clases. En el caso de emergencias, donde sea necesario hacerlo durante el horario de clases debe hacerse bajo la supervisión permanente de personal administrativo del Colegio.

Recreos:

- Las estudiantes nunca deben estar solas en los patios, siempre habrá personal docente supervisándolas.
- Durante los recreos las estudiantes de 1° a 4° Básico no podrán ingresar al patio de arte, patio de la capilla, ni tampoco al patio del fondo del Colegio (patio con pasto).

Accesos al baño:

- En todos los baños del Colegio queda prohibido para las estudiantes entrar de a dos o más estudiantes en un mismo cubículo del baño.
- El baño de las estudiantes de Educación Parvularia es de su uso exclusivo, ubicado a un costado de la inspección del ciclo.

Ingreso al Colegio:

- El Colegio abre sus puertas a las 7:30. Todo apoderado que llegue antes de esta hora deberá esperar junto a su hija en el exterior del Colegio.
- Las salas de clases de 1° Básico a IV Medio se abrirán a las 7:50 am.
- Entre las 7:45 y las 7:50 las estudiantes de primer ciclo permanecerán en una sala acondicionada para ello, acompañadas por 2 profesores previamente designadas.
- Una vez terminada la jornada escolar si una o más estudiantes quisieran entrar al Colegio, estas deberán hacerlo acompañada por su apoderado y dejar un registro en el libro de visitas.

Retiro de estudiantes:

- El retiro de las estudiantes no puede extenderse más allá de 30 minutos luego del término de su horario regular.
- Salida de las 13:00 horas, si alguna de las estudiantes de este ciclo no ha sido retirada a las 13:30, la estudiante esperará en portería, dentro de las instalaciones del Colegio.
- Salida de las 17:00 horas. A las 17:30 horas se cierran las puertas del Colegio, las estudiantes que se encuentren en actividades extraprogramáticas podrán salir del Colegio, pero nuevas estudiantes no podrán hacer ingreso, salvo autorización expresa.

- Aquellas estudiantes que no hayan sido retiradas a las 17:30 horas deberán esperar en el hall de acceso del Colegio, acompañadas exclusivamente de un guardia de seguridad, bajo absoluta responsabilidad de los padres.
- Este plazo no incluye a las estudiantes que tienen entrenamiento hasta las 18:00hrs, quienes deben retirarse inmediatamente terminada esta actividad

Ante cualquier situación particular que se presente y/o que no esté incluida en los puntos antes mencionados, debe ser debidamente comunicada a la Dirección del Colegio y/o Encargada de Formación y Convivencia Escolar, antes de realizarse cualquier gestión, teniendo en cuenta que La Maisonnette tiene la obligación legal de denunciar al Ministerio Público, los hechos que revisten carácter de delito y que afecten a menores, aún contra la voluntad de los padres.

III. Procedimientos En Caso De Abuso:

Cuando se observen conductas que puedan hacer sospechar de abuso sexual o cuando exista la comunicación explícita, ya sea por parte de la o las estudiantes, de un apoderado o de cualquier miembro de la Comunidad sobre un caso de posible abuso sexual sufrido por parte de la misma u otro miembro de la Comunidad, se establecen las siguientes medidas:

- Actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerite.
- Acoger a la estudiante, asegurándose que ésta no quede expuesta a la persona que pudo haber realizado el abuso.
- Tomar rigurosamente todo aviso que llegue relativo a un posible caso de abuso.
- Nunca dar consejos o sugerencias que nazcan desde la intuición.

¿Qué hacer en lo inmediato si una estudiante cuenta que ha sido agredida sexualmente?

- Escuche atentamente el relato.
- Valide explícitamente el relato.
- Asegúrele que no se permitirá que el abuso se repita.
- Asegúrese que la niña o adolescente sienta que estará protegida.
- Explíquele que lo ocurrido no puede ser mantenido en secreto y que hay que pedir ayuda.
- Tome inmediatamente nota de lo que fue relatado, si es posible, con el consentimiento de la niña o adolescente.
- Diríjase con la estudiante afectada a la Encargada de Formación o a la Directora del Colegio. Si la estudiante se niega a asistir llame a las personas antes mencionadas para que ellas tomen el caso.
- Mantenga reserva.
- En el caso que el acusado sea empleado del Colegio, este será suspendido de sus funciones de forma inmediata y mientras dure la investigación.

Responsable de la implementación del protocolo

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar.

Procedimiento

1.- Activar protocolo de acción cuando se recibe un relato de la posible víctima o testimonio de un tercero.

2.- Informar de manera inmediata a la Directora.

3.- La Encargada de Convivencia Escolar con el protocolo de investigación activo procederán a recabar toda la información que permita aclarar la situación: presencia de indicadores de vulneración de derechos, comentarios de compañeras (registro de entrevista) y realizar el monitoreo y seguimiento del protocolo, asegurando el registro de cada etapa y medida que se aplique en resguardo de las posibles víctimas.

4.- La Encargada de Convivencia y la Dirección Académica citan a los padres de las estudiantes involucradas por separado, comunicando los hechos denunciados. Se deja constancia en acta de reunión. Esta reunión deberá realizarse dentro de un plazo máximo tres días hábiles, recibida la denuncia y podrá realizarse a través de una plataforma digital y/o presencial con la participación de ambos padres.

Se dejará en acta de dicha entrevista y se informará a los apoderados la obligación de denuncia. Sin perjuicio de lo anterior, si la alumna posible víctima solicita al Colegio tiempo para contar personalmente a sus responsables legales sobre la situación, el colegio podrá dar un plazo máximo de 24 horas para que la propia estudiante relate los hechos a sus padres o apoderados. Esto solo se realiza cuando está identificado la posible víctima y/o victimario de la agresión cometida, en ningún caso el establecimiento indagará alumna por alumna averiguando y/o preguntando sobre su conocimiento en los hechos denunciados cuando no esté identificada alguno de los involucrados, ya que esto constituye una vulneración de derechos para dichos estudiantes al ser expuesto a dicha situación.

5.- La encargada de Convivencia, junto con la psicóloga es la responsable de efectuar un relato escrito de la o las menores involucradas ya sea redactando el relato o como testigos en los hechos.

La psicóloga podrá solicitar a la estudiante un relato escrito de los hechos solo si desea exponer de esa manera la situación.

6.- La encargada de Convivencia Escolar, realiza entrevistas a adultos, funcionarios y/o administrativos que puedan estar involucrados o ser testigos del hecho con la finalidad de obtener toda la información que permita aclarar la situación.

7.- En el caso en que el presunto agresor fuera un miembro de la familia, se informará al apoderado que no esté involucrado en la sospecha de la agresión de abuso.

8.- Se informará a las familias que en el caso que ellos rechacen realizar la acción correspondiente, el establecimiento se verá en la obligación de realizar la denuncia pertinente (Siempre al Ministerio Público) en un plazo máximo de 24 horas recibida la denuncia.

a. Será la Encargada de Convivencia Escolar o la jefe del Departamento de Psicología del establecimiento quien realizará formalmente la denuncia ante el Ministerio Público, entidad que derivará el caso a la institución que estime pertinente. (Tribunal de familia, OPD u otra institución de protección a la infancia.)

b. Será la Encargada de Convivencia Escolar la responsable de completar el formulario de denuncia del Ministerio Público incluyendo todos los antecedentes recolectados en el plazo legal y aquellos antecedentes personales y familiares solicitados en formulario de denuncia.

c. La denuncia será enviada dentro de 24 horas a Fiscalía.

9.- El Colegio, representado por la Dirección, tiene la obligación legal de realizar la denuncia respectiva ante los organismos pertinentes cuando los antecedentes son suficientes y/o al menos estén identificados todos los involucrados en los hechos denunciados sean estos dentro o fuera del establecimiento.

10.- En caso de que en el relato haya sindicado como presunto agresor a otra alumna del Colegio, la Dirección en compañía del Encargado de Convivencia Escolar, citarán a los padres de esta estudiante y les informará también acerca de la situación. El colegio contará con 3 días hábiles para desarrollar esta entrevista.

11.- El colegio como garante de derechos tiene la obligación de proteger y resguardar a ambas estudiantes, por lo mismo:

a. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de las implicadas mientras dure el período de recolección de antecedentes y el Ministerio Público se pronuncie.

b. Cada caso es particular, por lo mismo las medidas de resguardo y protección podrán variar entre una alumna y otra, considerando nivel del desarrollo, contexto de apoyo y contención familiar, entre otras, sin ser estas acciones constitutivas de discriminación arbitraria por parte del establecimiento.

c. En ningún caso el colegio expulsará o suspenderá de manera indefinida al posible agresor hasta que no exista el respectivo pronunciamiento de la entidad externa.

12.- En el caso en que el presunto agresor fuere un empleado del establecimiento, la Directora tomará todas las medidas necesarias para proteger a la estudiante

Del mismo modo, se aislará inmediatamente a dicho empleado de sus funciones hasta el final del procedimiento.

13.- En ningún caso la Dirección del Establecimiento podrá negarse a la activación de dicho protocolo ya que es constitutivo de delito y vulneración de derechos.

14.- En un plazo de 15 días hábiles posteriores a la denuncia, el encargado de convivencia tomará contacto con los apoderados (a través de correo electrónico) de todos los alumnos implicados para corroborar si ya han sido notificados por la entidad externa de la denuncia presentada por el Establecimiento.

15.- Durante todo el proceso de indagación de la entidad externa, el colegio pondrá a disposición de las alumnas involucradas el apoyo de la psicóloga, quien deberá hacer seguimiento quincenal con cada una de las involucradas.

Los apoderados podrán tener acceso a dicho registro de entrevistas solicitándolas con al menos 48 horas de anticipación y a través de correo electrónico.

16.- Transcurridos 30 días hábiles desde que se presenta la denuncia en la entidad externa, los apoderados serán citados a entrevista para actualizar los antecedentes al colegio, quién no será querellante, por ende, no tendrá acceso a la información de la causa denunciada.

17.- Los apoderados durante todo el proceso podrán reunirse con los profesionales del Colegio que estimen pertinentes para buscar en conjunto la manera de apoyar a las estudiantes.

18.- Será obligación de los apoderados informar el cierre del proceso judicial y entregar las conclusiones de ello, con la finalidad que el Colegio, tome las medidas según lo establecido en el Reglamento Interno.

19.- Ante agresiones de connotación sexual, el colegio no tendrá la obligación de comunicar de manera masiva los hechos al resto de la comunidad, esto en resguardo y protección de las alumnas y familias afectadas.

Sin embargo, en aquellos casos en que un adulto funcionario se vea involucrado en esta situación, el colegio informará la aplicación del presente protocolo, a través de comunicado oficial al curso y/o solo en aquellas clases donde el funcionario ejercía sus funciones a través de correo electrónico.

El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el presente Protocolo, deberá reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Solicitar información a terceros o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, registrándose fecha y participantes.
2. Se realizará solo una entrevista a la afectada, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos.
3. Si se observan señales físicas en el cuerpo de la afectada, o expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, la enfermera del Colegio o en su efecto, quien sea nombrado por la Dirección, debe acompañarla al Centro Médico.

No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el Centro Médico y no el Colegio.

Sólo deberá entregar información en caso de que la niña o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

En forma simultánea, se contactará a los padres o apoderados de la afectada para avisarle que será dirigida a dicho centro. Si uno de los padres ha sido mencionado como agresor en el relato de la menor se deberá contactar a otro familiar cercano.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial.

4. Al momento de realizar la denuncia, el Colegio podrá solicitar, con base en el artículo 109 letra a) del Código Procesal Penal, que se establezcan medidas de protección por parte de la Fiscalía, para prevenir hostigamientos, amenazas o atentados contra la posible víctima o su familia.

5. La negativa de un padre, madre o apoderado a prohibir una entrevista de esta naturaleza, será considerado como una obstrucción al proceso y se tomarán las

medidas que Dirección estime pertinentes según la gravedad de los hechos denunciados ya sea de manera interna como a través de las instituciones externas correspondientes.

6. Al recibir un relato y/o denuncia de una posible agresión sexual, el Colegio procederá a activar el presente protocolo y a entrevistarse con las alumnas involucradas siempre en presencia de una psicóloga. No será necesaria la autorización de los padres o apoderados para conocer la versión y obtener el relato de los afectados.

7. En caso de que la familia de la alumna implicada no se presente a la reunión informativa, no responda los correos y/o llamadas del colegio, el Establecimiento procederá a efectuar la denuncia a la entidad respectiva según lo obliga la ley. Sin perjuicio de lo anterior, se insistirá, aunque fuera de plazo, en contactar a la familia e informarlos de la situación.

Qué NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

¿Qué sucede si la acusación es falsa?

Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté en su mano para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.

*Material de apoyo frente al abuso sexual en Guía Educativa – Prevención del abuso Sexual a niños y niñas. Fuente: Ministerio de Justicia (ver Anexo N° 7 al final del documento).

PROTOCOLO DE REINCOPORACIÓN ESCOLAR DE ALUMNAS CON TRASTORNOS DE SALUD MENTAL

El colegio, en su rol de garante de derechos dará las facilidades necesarias a las estudiantes que presentan problemas de salud mental, principalmente a aquellos que pudieran haber presentado conductas autolesivas y/o haber sido hospitalizado en centro especial para control de su bienestar, físico, psicológico y emocional, así como aquellos estudiantes que estuvieron fuera del establecimiento por alguna de estas causales por más de 2 semanas consecutivas y cuenten con su respectivo certificado clínico.

Retomar la rutina escolar será un componente vital del proceso de recuperación, por ende, se debe planificar con anticipación con la familia la reincorporación del menor. En esta reunión deberá estar presente algún miembro de la dirección escolar, Encargado de Convivencia Escolar y psicóloga correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Colegio La Maisonnette podrá solicitar la participación de otros estamentos del establecimiento que considere oportunos.

En esta instancia se deben evaluar posibles factores de riesgo en el colegio para generar estrategias de trabajo en torno a su pronta solución y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso. Del mismo modo, en esta entrevista, se les solicitará a los padres la autorización para que su hija, reciba el apoyo y contención de parte de la psicóloga cuando sea necesario.

Todos los detalles de dicha reunión, deberán quedar registrados en un acta institucional a la cual los padres, tendrán acceso a través de una copia, la cual además incluirá la firma de cada uno de los participantes.

Antes del ingreso de una estudiante al colegio en esta situación, los padres, apoderados o tutores legales deberán presentar al Encargado de Convivencia Escolar o directamente en Dirección:

- Certificado médico tratante que explicita que la alumna está en condiciones de reincorporarse al sistema escolar sin que exista un riesgo para su integridad dentro de la institución
- Certificado médico de los especialistas tratantes con diagnóstico clínico de la estudiante, el cual además debe incluir sugerencias para el retorno a clases tales como: - Evaluaciones diferidas - Término anticipado de la jornada - Adecuaciones curriculares y las medidas pedagógicas que el especialista considere pertinente a la situación y realidad emocional del estudiante. - Ingreso diferido
- Certificado de la clínica tratante acreditando el alta médica de la menor (solo si aplica).

- Certificado que acredite que la estudiante se mantiene con apoyo psicológico externo y en tratamiento/terapia, destacando cantidad de sesiones semanales o mensuales.

Carta de autorización firmada por los padres, apoderados o representante legal de la menor, autorizando al colegio informar al cuerpo docente sobre la situación de fragilidad de la estudiante y no sobre el diagnóstico clínico.

Esto como una medida de resguardo para la alumna, así como para informar de forma clara y precisa sobre la gravedad de los hechos a los funcionarios, quienes pueden interpretar de diferente manera un diagnóstico médico ya que no se cuenta con dichos conocimientos técnico/clínico.

Lo anterior con el objetivo final de tomar las medidas preventivas y actuar de manera vigilante ante cualquier situación durante las clases.

Esta carta de autorización es de carácter optativo y no una obligación para la familia.

- Certificado médico con indicaciones al Colegio para suministrar medicamentos dentro del establecimiento y durante la jornada escolar con el detalle de las dosis, horarios, etc. (solo si aplica)
- En caso de crisis, y si el médico tratante lo considera necesario, enviar certificado con medicamento para suministrar SOS.

Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones establecidas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación de la estudiante.

Los padres y apoderados deberán reunirse con el Encargado de Convivencia Escolar, con la psicóloga y profesor jefe con la periodicidad que acuerden, para comunicar los avances y dificultades que ha ido presentando la estudiante, esto con la finalidad de generar medidas rápidas, oportunas y efectivas para la alumna y su pronta recuperación.

Los padres y apoderados, tendrán la obligación de informar al Colegio:

- Si la estudiante vuelve a autolesionarse
- Una vez al mes entregará un reporte al Colegio a través de Profesor Jefe o psicóloga del nivel sobre los avances y/o dificultades de la menor por medio de los respectivos informes y certificados de los médicos y especialistas tratantes
- Cualquier situación familiar y/o social que pueda afectar y/o desestabilizar emocionalmente a la menor.

Los docentes y asistentes de la educación, si observan a la alumna autolesionándose, no podrán revisar el cuerpo de la estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, la estudiante será trasladada de forma inmediata a enfermería y serán solo estos funcionarios quienes podrán evaluar las lesiones en el cuerpo de la menor.

En caso de ser sugerido por parte de la enfermera jefe al considerar las lesiones como un riesgo inminente para la integridad de la menor, el educando será trasladado por algún miembro del establecimiento al centro médico más cercano, mientras paralelamente los padres son informados de lo ocurrido.

El acompañante de la menor que representa al colegio, se quedará junto a la niña o adolescente hasta que lleguen sus padres o responsables legales al centro asistencial.

En ningún caso una estudiante que presente autolesiones podrá reincorporarse a clases sin el certificado médico respectivo que acredite que la menor, está en condiciones y no existe un riesgo inminente para la seguridad de la niña o adolescente.

PROTOCOLO SOBRE EMBARAZO ADOLESCENTE

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.

Funciones del tutor:

- Ser un intermediario/nexo entre estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a estudiante el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- Si la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado/a deberá hacer retiro de materiales de estudio.

- La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y Objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El Colegio le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante diferenciando las etapas de embarazo o maternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La estudiante se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta del estudiante.

Respecto del Período de embarazo:

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo o maternidad. Además, deberá mantener informado a su profesora jefa/tutor.
- La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad:

- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del Colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección del Colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará a la madre, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado/a:

- El apoderado/a deberá informar al Colegio la condición de embarazo o maternidad de la estudiante. La Directora o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, de la estudiante, como de la familia y del Colegio.
- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la estudiante en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros:

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo y a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada con trabajos alternativos, por el periodo necesario, en caso de ser necesario.

Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

1. Clasificación de Accidentes según gravedad.

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

- a. Leves: Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.
- b. Moderados: Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones y hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.
- c. Graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Están dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.
- d. Emergencias: Revisten riesgo vital inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Estos casos requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

2. Acciones de acuerdo a la Clasificación del Accidente.

Accidentes leves:

- Realizar atención requerida según caso específico.

- Evaluación de Enfermería: signos vitales y otros.
- Según la evaluación, el estudiante vuelve a sala de clases o su casa.
- Si la enfermera considera observación y posible derivación a centro asistencial, deben informar telefónicamente al apoderado.

Accidentes moderados:

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en Enfermería hasta ser retirado por su apoderado, para ser llevado al centro asistencial necesario.

Accidentes graves:

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Informar telefónicamente a los padres; el estudiante permanece en Enfermería hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal del Colegio, al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por el personal de Enfermería.
- Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal de Primeros Auxilios, o algún adulto del Colegio, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.

Emergencias:

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Director de Ciclo, inspectora, profesora jefa o equipo de apoyo informa a los padres.
- Traslado en ambulancia a Clínica Alemana. Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal de Primeros Auxilios, o algún adulto del Colegio, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.
- Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente:
 - Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
 - Solicitar apoyo a Enfermería.
 - No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral o caída de altura

PROTOCOLO DE ENFERMERÍA

Funciones:

Nuestro servicio de enfermería atenderá y asistirá oportunamente los problemas de salud de las estudiantes ante la presencia de malestares como en accidentes durante la jornada escolar. Otorgará los primeros auxilios básicos a las estudiantes y personal que lo requiera.

Para lo anterior, se evaluará y entregará la primera atención de los casos que presenten signos y/o síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, proporcionando medidas básicas generales.

Se derivará a las estudiantes y personal accidentado o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.

Se coordinará y dirigirá al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

Ficha de salud:

La ficha de salud constituye un documento de vital importancia para proporcionar la mejor atención de enfermería a las estudiantes, de acuerdo a sus necesidades y situación de salud previa. Mantener actualizada la ficha de salud nos permite otorgar la atención en forma oportuna y contactarnos con sus apoderados con la prontitud que amerite la situación. Es responsabilidad del apoderado mantener la ficha de salud actualizada. El personal de enfermería solo ingresará todo lo relacionado a las visitas a enfermería por parte de las estudiantes.

Retiros:

Cuando la situación de salud requiera que la estudiante deba retirarse a su casa, la Inspectora de ciclo comunicará telefónicamente al apoderado, quien tiene que venir a buscar a su hija a la brevedad. La estudiante deberá ser retirada directamente en enfermería. Una vez atendida la estudiante y entregadas las indicaciones pertinentes, la responsabilidad de la situación de salud de la estudiante es del apoderado.

Urgencia:

En caso de urgencia, se trasladará a la estudiante a la Clínica Alemana, avisando a los padres para que concurran a dicho establecimiento. Si la situación no es de urgencia se llamará al apoderado para que la traslade al centro médico de su elección. Si la estudiante no se encuentra en el establecimiento, en alguna salida pedagógica u otro se la llevará al centro de salud más cercano,

Horario:

La enfermería atiende de lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 hrs., con un cierre de 45 minutos cada día, en horario flexible.

Consideraciones especiales:

La sala de primeros auxilios del Colegio no constituye un área de hospitalización ni observación de pacientes, por lo que las estudiantes que cumplan con alguno de los siguientes criterios deberán permanecer en su domicilio:

1. Fiebre ($> T^{\circ}37.5$)
2. Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
3. Cuadros virales respiratorios contagiosos.
4. Peste o sospecha de ésta.
5. Indicación médica de reposo en domicilio.

Cuando un estudiante visite 3 o más veces la enfermería por un mismo motivo en un mes, el apoderado deberá llevarla con un especialista.

Reglamento interno de la sala de primeros auxilios:

Las obligaciones del personal de enfermería:

- I. El personal de enfermería debe tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad, y con especial preocupación a quienes requieran de su servicio.
- II. El personal de enfermería deberá resguardar el pudor y la privacidad de las estudiantes.
- III. El personal de enfermería debe prestar atención de primeros auxilios a toda estudiante o trabajador del Colegio que sufre algún accidente escolar.
- IV. El personal de enfermería debe mantener la ficha de atención de la estudiante actualizada. La responsabilidad de actualizar la ficha de salud es de los apoderados.

- V. El personal de enfermería notificará al apoderado de la estudiante cada vez que esta acuda a la enfermería.
- VI. El personal de enfermería mantendrá un historial actualizado de la estudiante en Schoolnet, el cual incluye:
 - a. Nombre del alumno.
 - b. Motivo de la consulta.
 - c. Observaciones.
 - d. Procedencia.
 - e. Servicio prestado.
 - f. Hora de ingreso y salida.
 - g. Destino posterior a la atención (sala de clases, casa de la estudiante, servicio de salud, entre otros).
- VII. Si el diagnóstico indica que debe irse a su casa, la enfermera deberá contactarse con la Inspectora y/o Profesor Jefe, quienes manejan otras informaciones a considerar (pruebas, situaciones conflictivas entre pares o en alguna asignatura en particular, entre otros).
- VIII. Cuando la enfermera determina que debe retirarse a su casa (después de paso g), llama al apoderado para indicarle el posible diagnóstico y los procedimientos que se realizaron. La estudiante espera en enfermería hasta que la vengán a retirar.
- IX. El retiro de la estudiante deberá ser en la enfermería, oportunidad en la que el personal de enfermería entregará al apoderado un reporte de la atención prestada y las indicaciones correspondientes.
- X. El personal de enfermería debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad, por ende, deberá registrar y controlar mensualmente insumos utilizados.

El personal de Enfermería no administra medicamentos de ningún tipo a ninguna alumna. A excepción de que el medicamento sea indicado a tomar de forma permanente y deba ser administrado dentro del horario de clases. El apoderado debe enviar correo a enfermeria@lamaisonnette.cl una justificación de la toma del medicamento adjuntando receta o indicación médica previa.

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)

En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, las estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

Es por ello que, este protocolo ha sido elaborado teniendo en consideración las disposiciones de la ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación; particularmente su artículo 18. Asimismo, considera las instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, impartidas por la Circular de la Superintendencia de Educación, aprobada por Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023 y finalmente considera, las orientaciones del Ordinario 872 de fecha 23 de mayo 2024, que aclara las orientaciones respecto esta normativa educacional.

Nuestro colegio ha definido concretamente, tres instrumentos de gestión que permiten operativizar los apoyos requeridos por las estudiantes autistas, siendo el primero y segundo de carácter específico y el tercero, de carácter general.

1. Procedimiento de notificación del Diagnóstico TEA y coordinación previa con el Colegio.

El adulto responsable de la familia, tutor legal, apoderado o persona significativa deberá entregar certificado del profesional del área que diagnostique la condición TEA de la alumna. Debe ser entregado al profesor jefe y a la Encargada del PIE.

Posterior a la recepción del certificado, se citará a los padres a reunión junto con la profesora jefe, Coordinadora del Programa de Inclusión y psicóloga del nivel. En esta reunión se recogerán antecedentes del desarrollo de la niña o joven, junto con información de sus tratantes externos (psicología, psiquiatría, terapia ocupacional, educación diferencial, psicopedagogía entre otros que resulten pertinentes a las necesidades de la niña o joven). Posteriormente, Coordinadora del Programa tomará contacto con sus tratantes externos, si es necesario, para precisar las medidas de apoyo que requiere la niña o joven en nuestra comunidad.

Se definirán las medidas de apoyo curricular, social y/o emocional que se requieren implementar para aquellas estudiantes diagnosticadas, las que serán informadas a sus profesores/as a través de un MEMO o circular, o bien, se dispondrá de un consejo académico. Estas medidas de apoyo se establecerán en coordinación

con los padres y especialistas tratantes, que pueden determinar el uso de diversas estrategias como evaluación diferenciada y respecto del manejo y tratamiento de la niña o joven, especialmente en caso de crisis.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC (Desregulación Emocional y Conductual) y que la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. En este sentido, si la estudiante presenta dichos episodios, se deberá contar con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) que detallaremos en el punto 2.

Se dará seguimiento de los antecedentes y medidas de apoyo determinadas por el equipo externo, por parte de la Coordinadora del Programa de Inclusión. Si es necesario, se reunirá con la niña o joven, junto con brindar orientaciones a sus profesores/as.

Se establecerá una reunión semestral con los padres para evaluar y ajustar medidas de apoyo que la niña o joven requiera.

De cada caso de diagnóstico TEA que el Colegio tome conocimiento, se abrirá un Registro de la alumna, el cual tendrá el carácter de confidencial y será utilizada solo para efectos de registro y medidas de contención, donde constará:

- Antecedentes diagnósticos de la alumna
- Nombre del adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa a quien debe notificarse la ocurrencia de un episodio y con quien comunicarse ante situaciones de desregulación emocional y conductual.
- Consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información
- Ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento de la estudiante y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como la formulación de un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) de ser necesario.

2. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

Nuestro colegio planificará las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte la estudiante autista en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. Es por ello que, para aquellos casos, se contará con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte de la estudiante.

Asimismo, este Plan deberá contener una descripción de los factores que se han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos. La respuesta deberá considerar, entre otros:

- a los adultos del establecimiento que acompañarán a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
- el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de "trato digno" referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

De igual modo debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, la coordinadora del Programa de Inclusión se reunirá con su padre, madre o apoderado para identificar la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual de la niña o joven. Esta información deberá ser permanentemente comunicada al colegio, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el colegio, deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

3. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual

El presente protocolo se aplica a todas las situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que se presenten en el contexto del proceso formativo dentro del establecimiento La Maisonnette y tiene por objetivo entregar orientaciones a la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo, como de una intervención directa, en aquellas situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que, por la intensidad de ésta, podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar.

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): "La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

La desregulación emocional y conductual es considerada como una "situación desafiante", entendida en este contexto como aquella que ocurre con estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una

atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que, generalmente, se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que suponen indagar con mayor precisión en las causas que las provocan.

Es por ello que es fundamental tener presente cómo acompañar emocional y conductualmente a nuestras estudiantes autistas, a saber:

- Previendo y mitigando la vulnerabilidad ante el entorno.
- Comprendiendo y actuando eficazmente ante conductas desafiantes.
- Interviniendo directamente en caso de riesgo de daño físico y/o emocional para cualquier persona de la comunidad escolar.
- Promoviendo su estabilidad y bienestar en el colegio.
- Teniendo una mirada sensible, integral y ecológico ante cada conducta desafiante o aparentemente desadaptativa.

A continuación, detallamos las Etapas del Protocolo:

a. Etapa Inicial:

Esta etapa es previa a haber intentado el manejo general sin resultados positivos y ni se visualice riesgo para la estudiante o para terceros.

Es fundamental tener presentes las siguientes estrategias de contención emocional y ambiental:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- Si se requiere salir por un breve tiempo a caminar acompañada de un adulto y/o según sea el caso, de una compañera. El propósito es entregar contención emocional- verbal, es decir, mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber a la estudiante que está ahí para ayudarla y que puede si lo desea, relatar lo que sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Mantener una actitud calmada, afectiva y empática, que promueva la expresión de emociones de la estudiante, sin realizar juicios de valor.
- Respetar los límites corporales que la estudiante necesita. En algunas situaciones acercarse demasiado puede hacerla sentir abrumada.
- Evitar comentarios que invaliden las emociones como "no sigas llorando", "cálmate", "no es para tanto" y opta por expresiones que pueden ayudar en la expresión emocional, como "es entendible que estés enojada", "a veces una no sabe lo que le pasa".
- Respetar el silencio de la niña si eso es lo que requiere y calma.
- Buscar, reducir o limitar los estímulos ambientales que puedan intensificar las crisis conductual o emocional de la alumna como ruidos molestos, cambios abruptos en la rutina.
- Retirar elementos que impliquen riesgo físico para la alumna o quien lo acompaña.

- Evitar aglomeración de personas y limitar la cantidad de espectadores que se encuentran observando la situación.

b. Etapa 2

En esta etapa se observa aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí misma y terceros.

En esta etapa es posible identificar ciertas señales como:

- Alumna no responde a la comunicación verbal ni con la mirada o intervenciones de terceros.
- Aumento de la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- Se fuga de la sala de clases o intenta escapar del colegio.
- Alumna se autoagrede.
- Negativa de ingresar a la sala de clases.
- Lanza objetos que podrían implicar un riesgo a terceras personas.
- Alumna no responde a la comunicación verbal ni con la mirada o intervenciones.

Es por ello que se sugiere:

- Acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que realice alguna actividad de su agrado.
- Proponer el uso de audífonos aislante de ruido.
- Trasladar a la estudiante a un ambiente diferente que sea de ayuda para cambiar su estado emocional como sala de inclusión.

c. Etapa 3

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente a la estudiante.

Esta contención tendrá por objetivo inmovilizar a la alumna para evitar que se produzca daño a sí misma o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SOLO en caso de extremo riesgo para la estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Por medio del presente Protocolo, el Colegio declara que la contención física solo podrá ser utilizada en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física de la estudiante afectada y de terceros.

Su realización será efectuada por un profesional capacitado (educadoras diferenciales del PIE y/o enfermera que haya recibido una capacitación

adecuada), que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y, de ser necesario, se la trasladará a un centro de salud, de conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares, indicando, asimismo, si esta desregulación puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos.

Para efectuar este tipo de contención deberá existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando la estudiante de indicios de aceptarla.

Para estos efectos, previamente, se elaborará un protocolo de contención con el apoderado, con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención, centro de salud al que sería trasladada en caso de requerirse.

Se acompañará de una bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta, conforme a la intervención planificada.

En esta etapa se realizarán las siguientes acciones de seguimiento y evaluación:

- Estará a cargo de los profesionales especialistas capacitados con que cuenta el Colegio, del equipo PIE.
- Tras el episodio, los profesionales del equipo PIE establecerán contacto con la estudiante, siempre demostrando afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- El equipo PIE tomará acuerdos con la estudiante, para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación, señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para ella es una situación que no desea repetir.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que la estudiante haya vuelto a la calma. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a las compañeras de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo la alumna que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto entre el Coordinador del PIE quien éste determine y los apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

Educadores responsables de activar el protocolo y características de personal a cargo en etapas 2 y 3

Responsable de implementación del protocolo: Coordinadora PIE

No obstante, en cualquier caso, cualquier crisis que presente una estudiante dentro del establecimiento escolar será manejada **de forma inmediata por el docente más próximo**, debiendo comunicarse con la Coordinadora del PIE, para que implemente las estrategias de intervención necesarias, para que la estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 :

Para las situaciones consideradas en las Etapas 2 y 3 de DEC, idealmente, habrá 3 adultos a cargo de la situación:

Encargado: Persona a cargo de la situación, quien servirá de mediador y acompañante directo de la estudiante durante todo el proceso. Este rol corresponderá, idealmente, a una persona que cuente con un vínculo previo de confianza con la alumna, para eso el Colegio deberá asignar un encargado para cada estudiante diagnosticada con TEA.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio asegurará que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

El *encargado* deberá manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No deberá demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado, lo cual puede ser temporal, mientras se lo capacita, o definitivo.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En el caso de que la crisis sea en clases será el docente en aula.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación. Este rol será asumido por la inspectora de ciclo.

El acompañante externo será la persona encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

La Coordinadora PIE será responsable de contactar a la familia para notificar lo ocurrido.

Procedimiento de notificación a apoderados para casos de Etapa 3

- Sin perjuicio de que las acciones de respuesta inicial deban ser realizadas por el equipo educativo más próximo a la alumna, para los casos de Etapa 3, la Dirección de Ciclo, junto con la Coordinadora PIE, definirán si es necesario requerir la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, con el objetivo de prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el colegio.
- Definida la necesidad de solicitar la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal de la alumna, la Coordinadora PIE se comunicará inmediatamente con estos, mediante llamado telefónico o la vía que resulte más expedita, de acuerdo con los datos contenidos en el Registro de la alumna.
- Una vez que el padre, madre, apoderado o tutor legal de la alumna se presente en el lugar, se le informará de la situación y será él el encargado de retirar a la alumna, para lo cual será acompañado (a) por la inspectora del Colegio, en su rol de acompañante externo.
- Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado de la estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.
- En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo de enfermería y accidentes escolares.
- Al finalizar el episodio, se dejará registro de la intervención en la Registro de la alumna, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

- En los casos que se requiera, el Colegio extenderá un documento que acredite la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, para que éstos puedan hacerlo valer ante su empleador.
- Se realizará un seguimiento y evaluación continua de las etapas de desregulación de la estudiante con su familia y equipo externo, en función de la necesidad de estabilización de la estudiante, en aras de reinserirse en la jornada educativa.
- Para el apoyo de los profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional conductual, el interesado podrá acudir a la Coordinadora del PIE quien evaluará los apoyos necesarios.



PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR

Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de sus estudiantes, especialmente de aquellos pertenecientes a los grupos más vulnerables (Murillo, J., Krichesky, G., Castro, A. y Reyes, C., 2010)

Desde esta perspectiva, nuestro colegio aspira construir una comunidad más inclusiva, con voluntad y capacidad para acoger y ofrecer una respuesta educativa de calidad a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente (NEEP).

La inclusión la entendemos en sentido amplio, considerando el acceso y la permanencia a lo largo de la escolaridad, y la participación activa en el currículo y las actividades de aprendizaje.

El colegio aplica el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA) como estrategia para enseñar en la diversidad y aumentar las oportunidades de aprendizaje, por medio del diseño de planificaciones de clases que permitan que nuestras estudiantes aprendan de acuerdo a los diferentes estilos de aprendizaje: kinestésico, visual y auditivo. Esto implica un trabajo colaborativo entre los profesores para planificar las unidades de aprendizaje poniendo énfasis en el desarrollo de la autonomía en el aprendizaje.

Adicionalmente, se desarrollan otras metodologías de enseñanza, tales como: pensamiento visible, Singapur, plickers, matific, trabajos de investigación, análisis de fuentes y actividades laboratorio dando especial importancia a la sustentabilidad.

Como una manera de asegurar el aprendizaje se lleva a cabo en todos los niveles la re-enseñanza. Esta se aplica después de cada evaluación para reforzar aquellos contenidos que han obtenido un menor porcentaje de logro.

Respecto de la Política de Inclusión, todos los miembros de la Comunidad Escolar tienen conocimiento de sus deberes y derechos, los que están detallados en este Reglamento Interno y se involucran activamente en su implementación.

Para avanzar hacia el logro de este propósito contamos con un Programa de Inclusión Escolar, el que realiza su gestión pedagógica y curricular desde medidas que se toman en torno a la “escuela y el aula”, para identificar y disminuir de manera progresiva barreras que estén presentes en nuestra cultura, política y práctica educativa. Es decir, se realiza un trabajo orientado en **tres grandes áreas**:

1. Apoyo Educativo Especializado
2. Trabajo Técnico Pedagógico
3. Trabajo con la Comunidad

1. **El Apoyo Educativo Especializado** se organiza como un recurso de apoyo al aprendizaje, es decir, se orienta a conseguir el máximo desarrollo y aprendizaje de cada una de las estudiantes, con sus características y necesidades, en referencia a las Bases Curriculares y los Objetivos de Aprendizaje, esenciales y prioritarios, correspondientes a su nivel educativo y a su grupo etario.

Este apoyo es otorgado por Educadoras Diferenciales con distintas especialidades que, desde su rol como profesoras de apoyo, proponen una diversidad de estrategias a los docentes para motivar el acceso, la participación y las oportunidades de aprendizaje de las estudiantes con NEEP, y a la vez, colaboran con la gestión de la escuela para ser un espacio más acogedor y respetuoso de la diversidad en los distintos niveles y modalidades educativas.

Es así como, facilitan las medidas de apoyo personalizadas y efectivas, en un entorno que fomenta al máximo el desarrollo académico y social, de conformidad con el objetivo de la plena inclusión.

Desde esta perspectiva se incorporan los siguientes ajustes y apoyos pertinentes a las necesidades de aprendizaje de nuestras estudiantes:

- Apoyo en aula común
- Apoyo en aula de recursos
- Trabajo colaborativo
- Elaboración de material de apoyo
- Trabajo con familias y equipos externos

Estos apoyos contemplan estrategias de diversificación de la enseñanza, procesos de adecuación y diversificación curricular que permiten a las estudiantes con NEEP desarrollar habilidades y enriquecer su enseñanza favoreciendo mejores alternativas de continuidad de sus trayectorias educativas.

2. **El trabajo Técnico Pedagógico** del Programa se organiza a partir de un calendario de trabajo anual, ajustado en función de las necesidades de la comunidad y las estudiantes que forman parte de él. Contempla la organización de tareas específicas realizadas por las educadoras diferenciales constituyéndose la principal herramienta de trabajo el PACI (Plan de Adaptación Curricular Individual), socializado con sus familias, que se define como un documento que tiene la finalidad de registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de la estudiante (Orientaciones MINEDUC, 2017). Igualmente se cuenta con un proceso de evaluación semestral, que registra todas las medidas de apoyo implementadas junto con los procesos de evaluación de aprendizaje de carácter formativo y de monitoreo cualitativo de los avances y la evaluación de los apoyos que los distintos profesionales entregan dentro del contexto de la planificación.

El Colegio también cuenta con Evaluación Diferenciada la que constituye un recurso evaluativo dirigido a aquellas estudiantes que presentan Necesidades

Educativas Transitorias (NEET) y que requieren ayuda y recursos adicionales para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje.

El trabajo con la Comunidad del Programa se orienta a establecer valores inclusivos, por lo cual se organizan estrategias que van en esta dirección, destacando entre ellas, sensibilización en los cursos frente a la diversidad y las NEE de sus compañeras, participación en consejos de profesores/as, capacitación y formación de la comunidad docente y no docente en torno a la diversidad y la inclusión escolar.

COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

“Todos los integrantes de nuestra comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando todas sus actividades bajo los principios del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad Maissonette tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de nuestra comunidad y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Basándose en el Artículo 9 de LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN CHILENA 20.360, la Comunidad Educativa está integrada por: *“...alumnos, estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.”*

Según la LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, en relación a los Derechos y Deberes, el Artículo 4 establece que *“La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”*”. ***

En relación a los derechos y deberes exigidos por el Estado, nuestra Comunidad:

- Promueve la Educación Parvularia completa a través de los niveles Jardín Menor, Jardín Medio Mayor, Pre Kinder y Kinder.
- Genera las condiciones necesarias para otorgar Educación Básica y Media a todas sus estudiantes.
- Sus apoderados eligen libremente la educación de sus hijas, debido a que es un Colegio particular pagado y aceptan el proyecto educativo que se les ofrece.
- Es respetuosa con toda expresión religiosa y es pluralista.
- Permite un sistema inclusivo con un equipo de profesionales que abordan de manera integral las necesidades de cada estudiante con N.E.E (Necesidades Educativas Especiales).
- Resguarda los derechos de cada estudiante y apoderado dentro de la Comunidad Educativa.
- Realiza supervisiones permanentes a los procesos educativos y se facilitan apoyos pedagógicos a las estudiantes cuando ellas lo requieren.
- Promueve el desarrollo profesional docente.

En relación al Artículo 10, de la LEY GENERAL DE EDUCACIÓN CHILENA," los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes..."

DEBERES Y DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

- Reciben una educación que les ofrece oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Se les entrega una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales y no son discriminados arbitrariamente.
- Estudian en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresan su opinión.
- Se respeta su integridad física, y moral, sin tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Se respeta su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Los estudiantes tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- Pueden participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

En relación a los deberes de las estudiantes:

"Deben un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento".

En relación a los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados, expresados en el Artículo 10, letra b).

DERECHOS Y DEBERES DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

"Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".

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

Respecto del sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación que estipula la circular 0027 de la Superintendencia de Educación, específicamente en relación a los derechos de los padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos, se establece que "no corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene".

DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

En relación a los derechos y deberes de los profesionales dentro del Artículo 10, letra c):

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

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

discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa".

DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

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

Con respecto a sus deberes:

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

REGLAMENTO DELEGADOS DE CURSO

El presente reglamento tiene por objeto definir el rol del DELEGADO DE CURSO, señalando las funciones y obligaciones que implica el cargo.

DEFINICIÓN DE ROL

El DELEGADO DE CURSO es la persona que representa a los padres y apoderados de su curso ante EL CENTRO DE PADRES, así como al CENTRO DE PADRES frente a su curso. Su función principal es ser un canal de comunicación oficial entre ambos estamentos, propiciando que la información entre ellos fluya de manera rápida y adecuada.

El delegado es elegido por mayoría entre los padres y apoderados de su curso por el período de un año y su función es voluntaria, implicando un espíritu de servicio y entrega.

Como representante del CDP ante su curso, deberá mantener una actitud positiva, generosa, colaborativa y respetuosa de las decisiones, eventos e informaciones que se le pida transmitir y alentar.

FUNCIONES

Al delegado de curso le corresponderá:

1. Relacionar al Colegio con los Padres y Apoderados en forma positiva, fluida y oportuna, siguiendo siempre el conducto regular, que está conformado en orden, por:

- Profesor Jefe
- Dirección de Ciclo, si es académico
- Dirección

En temas individuales cotidianos tales como atrasos, salida durante la jornada, retiro al término de la jornada diferente al habitual (ej. abuelitos, liebre) u otros, el apoderado debe avisar directamente a la Inspectora de Ciclo.

Si son temas de tipo emocional, se informa a Profesor/a Jefe y ella deriva a Coordinadora de Formación y Convivencia y/o Psicóloga del nivel.

2. Mantener una comunicación fluida con el/la profesor/a jefe de su curso.

3. Asistir a todas las reuniones de Apoderados que cite el Colegio o el CENTRO DE PADRES, con el objeto de mantener el vínculo con el Colegio.
4. Administrar y velar por el buen uso del chat de curso, informar a los padres y apoderados sobre reglas de uso del WhatsApp al inicio del año escolar. Velar para que en este chat se mantenga el respeto y la cordialidad, informando al CENTRO DE PADRES de cualquier incumplimiento.
5. Promover en su respectivo curso una relación solidaria y de apoyo entre los padres, estando atento a los problemas de salud, familiares, económicos o de cualquier otra índole que los puedan afectar, comunicándolos al CENTRO DE PADRES, de ser necesario.
6. Buscar redes de apoyo para los padres que lo requieran o necesiten, comunicándolas al CENTRO DE PADRES o a las distintas instancias del Colegio.
7. Informar al curso sobre las actividades del CENTRO DE PADRES, invitándolos a cooperar y participar en ellas.
8. Realizar las actividades instando por conservar el espíritu sencillo y austero que ha caracterizado siempre a nuestro Colegio.
9. Preocuparse especialmente por integrar a las familias nuevas al curso y a la comunidad Maisonnette y a su vez motivar a las familias antiguas para acoger a estas nuevas estudiantes y apoyar la interacción social con sus hijas.
10. Invitar y motivar a los padres a participar de manera activa en todos los eventos oficiales del Colegio y del Centro de Padres, como Campeonato de Colores, Día de la Familia, Entrega de premios, Kermesse, Festival de las Artes, Interescolar de Atletismo, entre otros.
11. Difundir el Proyecto Educativo del Colegio y hacer que sus hijas cumplan en forma ejemplar el Reglamento de Disciplina: horario, uniforme, justificativos y sobre todo los valores que los sustentan.
12. Asistir a las asambleas de inicio y de fin de año que organiza el CENTRO DE PADRES y a la asamblea general de apoderados del Colegio.
13. Deberá formar su equipo de trabajo entre los apoderados del curso con la finalidad de apoyarse en las tareas y actividades. El equipo en cada curso debe estar conformado, como mínimo de:
 - Subdelegado: Cuya función es cooperar y apoyar al delegado en su gestión y reemplazarlo cuando las circunstancias así lo requieran. El nexo oficial con el Colegio y CENTRO DE PADRES siempre será el delegado.
 - Tesorero: Cuya función será llevar las finanzas del curso y rinde cuentas por lo menos una vez al año.

- Delegado de Solidaridad: Cuya función será tener un compromiso solidario y apoyar a las actividades del Colegio y el CENTRO DE PADRES en el tema solidario, comunicar a su curso lo que está pasando en el área, motivar y estar atento a las necesidades de cada miembro de su curso.
- Delegado de Deporte: Cuya función será motivar y comunicar a su curso de todas las actividades deportivas realizadas por el Colegio y el CENTRO DE PADRES.

-

14. Recaudar y utilizar el FONDO ANUAL DEL CURSO, para los fines para los cuales está destinado

FONDO ANUAL DE CURSO

El FONDO ANUAL DEL CURSO corresponde a un fondo que se recauda cada año entre los apoderados del curso, para lo cual se solicita el pago de una cuota anual. La cuota sugerida es entre \$30.000 y \$35.000 por alumno. La función de este FONDO es financiar las actividades oficiales del curso durante el año, tales como gastos de Kermesse, regalo para el día del profesor, regalo para el cumpleaños del/a profesor/a jefe, regalo para algún nacimiento en el curso entre otros. El Tesorero es el encargado de recaudar las cuotas de curso, velando por su correcto uso y especialmente que su gasto sea AUSTERO.

REGLAMENTO DE USO DE WHATSAPP DEL CURSO

1. El chat de curso tiene como única función servir de canal de comunicación e información relevante que tenga relación con temas del Colegio. En este sentido, no corresponde su uso para problemas que afecten particularmente a una persona, lo que debe ser canalizado por los conductos regulares que proporciona el Colegio.

2. El horario de funcionamiento del chat es de lunes a viernes entre las 8:00 AM a 20:00 PM, excepto festivos. Se exceptúa información que por su relevancia o urgencia deba ser enviada fuera de este horario.

3. En la comunicación del chat, se debe respetar la privacidad de todos sus integrantes y de todos los funcionarios del Colegio, apoderados y estudiantes. No están permitidos los comentarios personales denigrantes, fotografías no autorizadas ni denuncias de ningún tipo, las que deben ser canalizadas por el conducto regular. En este chat se debe promover el respeto, evitando todo comentario que puedan interpretarse como calumnias, injurias, amenazas u ofensas a la dignidad de las personas.

4. Sólo se permite compartir información de interés de todos los miembros participantes. Si se trata de temas que interesan sólo a algunos miembros, se sugiere hacerlo estableciendo una conversación privada.
5. No se permiten la distribución de los memes, las ventas, o cualquier otra comunicación que no tenga relación con los temas inherentes al Colegio y las estudiantes.
6. No se permiten los comentarios que pudieran herir sensibilidades políticas, sociales ni religiosas.
7. De no cumplirse el reglamento, el delegado debe informar al CENTRO DE PADRES, y al Departamento de Convivencia Escolar del Colegio.

REGLAMENTO DE USO DE WHATSAPP DE DELEGADOS

La directiva del CENTRO DE PADRES tendrá un chat de WhatsApp donde estarán representados, mediante su DELEGADO, todos los cursos del Colegio.

1. El fin de este chat será ser un canal que utilizará el CENTRO DE PADRES que entregar a los DELEGADOS, toda información relevante para la Comunidad del Colegio, de manera que ellos puedan a su vez, distribuirla en sus cursos.
2. Servirá también para que los DELEGADOS puedan plantear consultas o transmitir inquietudes de carácter general que recojan en sus cursos, al CENTRO DE PADRES.
3. Toda información será contestada por la Presidenta del CENTRO DE PADRES, si ella no estuviera disponible, será la Vicepresidenta quien entregará la información, se debe respetar el conducto regular de la entrega de esta, para evitar confusiones.
4. Sólo debe participar un delegado por curso, quien será el responsable de transmitir toda la información que se le solicite comunicar.
5. El horario de funcionamiento del chat es entre las 8:00 AM a 21:00 PM de lunes a viernes, excepto festivos. Se exceptúa información que por su relevancia o urgencia deba ser enviada fuera de este horario.
6. En la comunicación del chat, se debe respetar la privacidad de todos sus integrantes y de todos los funcionarios del Colegio, apoderados y estudiantes. No están permitidos los comentarios personales denigrantes, fotografías no autorizadas ni denuncias de ningún tipo, las que deben ser canalizadas por el conducto regular. En este chat se debe promover el respeto, evitando todo comentario que puedan interpretarse como calumnias, injurias, amenazas u ofensas a la dignidad de las personas.
7. No se permiten la distribución de los memes, las ventas, o cualquier otra comunicación que no tenga relación con los temas inherentes al Colegio y las estudiantes.
8. No se permiten los comentarios que pudieran herir sensibilidades políticas, sociales ni religiosas.
9. En este chat, debe de haber al menos un apoderado por alumna, y máximo 2.

EDUCACIÓN PARVULARIA

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio La Maisonnette cuenta con los niveles de Educación Parvularia incorporados en su Proyecto Educativo por lo que la Misión, Visión, Principios Orientadores, Perfil de las estudiantes, y Deberes y Derechos de los miembros de la Comunidad Educativa son los mismos que el resto del Colegio, presentados en este Reglamento.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

A. Tramos Curriculares

El Colegio La Maisonnette imparte educación en los niveles de:

- 2 cursos de máximo 20 estudiantes en niveles Medio Menor y Medio Mayor en forma integrada.
- 2 cursos de máximo 22 estudiantes cada uno en Primer Nivel de Transición (Pre Kínder)
- 2 cursos de máximo 20 estudiantes cada uno en Segundo Nivel de Transición (Kínder)

B. Horarios

- Los niveles de Educación Parvularia desarrollan sus actividades en horas pedagógicas de 30 minutos, en una jornada que se extiende desde las 08:15 hasta las 13:00 horas.
- Los niveles de Educación Parvularia tienen la posibilidad de optar a la jornada extendida que se realiza de lunes a viernes desde las 8:15 a las 15:25 horas. El calendario de actividades es el mismo que el del colegio (vacaciones, feriados, entre otros). La inscripción se realiza de forma anual y tiene asociado un pago adicional. Las estudiantes inscritas deberán traer su almuerzo desde la casa.
- El Segundo Nivel de Transición extiende su jornada hasta las 15:25 horas, un día de la semana (lunes).
- Existe además una oferta de actividades extra curriculares, opcionales para las estudiantes, contratadas por los apoderados, entre las 13:00 y las 15:25 horas. Ese día cada una trae su almuerzo de la casa.

- En estos niveles, si bien se fomenta la puntualidad tanto al ingreso como al retiro de las estudiantes, no existe procedimiento ni sanción cuando se incumple esta norma del resto del Colegio. Se conversa con los apoderados.

C. Contenido y responsables del registro de matrícula

El Colegio La Maisonnette mantiene un registro oficial de estudiantes que incluye a las estudiantes de los niveles de Educación Parvularia, que considera su identificación completa y la de sus padres o apoderados. Toda la información está disponible en el registro oficial de matrícula publicado en la plataforma de Gestión Escolar utilizada por el Colegio, de acuerdo a la normativa establecida en SIGE para todos los estudiantes del país.

D. Mecanismos de comunicación con la familia

- En los niveles de Educación Parvularia, así como en los otros que imparte el Colegio, se mantiene comunicación abierta y permanente con las familias de las estudiantes.
- El medio oficial de comunicación es a través de la agenda de la estudiante, que entrega el Colegio todos los años.
- Además de lo anterior, se coordinan reuniones individuales periódicas con los padres, y reuniones generales de apoderados al inicio de cada semestre.
- La comunicación con los padres y apoderados se mantiene en forma periódica a través de los siguientes medios:
 - ✓ Clave de acceso individual a la plataforma de gestión escolar [Schoolnet](#).
 - ✓ Información vía correo electrónico.
 - ✓ Publicaciones en [el sitio web](#) institucional.
 - ✓ Semanario Les Nouvelles que contiene registro de las actividades realizadas al interior del establecimiento y calendario de próximas actividades (es enviado vía correo electrónico y publicado en el sitio institucional).

PROCESO DE ADMISIÓN

Requisitos de ingreso:

- **Jardín Infantil Menor:** 2 años cumplidos al 1 de marzo
- **Jardín Infantil Mayor:** 3 años cumplidos al 31 de marzo
- **Pre Kinder:** 4 años cumplidos al 31 de marzo
- **Kinder:** 5 años cumplidos al 31 de marzo

Procedimiento:

- El ingreso a los niveles Medio Menor y Medio Mayor es directo, según disponibilidad de vacantes.
- Para el ingreso al Primer Nivel de Transición (Pre Kinder), se establece un proceso que considera las siguientes etapas:
 - ✓ Tarde de Juegos: en forma simultánea se presenta el Proyecto educativo a los padres de la postulante mientras las postulantes realizan actividades.
 - ✓ Evaluación de habilidades y destrezas generales y observación de niveles de autonomía y habilidades sociales.
 - ✓ Entrevistadeapoderados o
 - ✓ Entregaderesultados
 - ✓ Procesodematrícula

Para mayor detalle revisar capítulo III Admisión.

- El proceso de admisión al Segundo Nivel de Transición (Kinder) se realiza junto a la admisión general de estudiantes de Enseñanza Básica y Media y la oferta depende de los cupos que hayan quedado vacantes durante el año. Al igual que en el nivel anterior, se evalúan habilidades y destrezas generales y observación de niveles de autonomía y habilidades sociales.

USO DEL UNIFORME

El uniforme es un símbolo que nos identifica dándonos sentido de pertenencia, por tanto, debe usarse con sobriedad y femineidad. Se solicita encarecidamente que toda prenda del uniforme y del equipo de gimnasia se encuentre debidamente marcada.

Uniforme oficial de Pre Kinder a IV Medio

- Falda tableada de largo adecuado (5 centímetros sobre la rodilla) o pantalón escolar azul marino.
- Polera blanca de largo adecuado (que tape la pretina de la falda) con la insignia del colegio.
- Corbata azul con la insignia del colegio.
- Sweater rojo con líneas azules e insignia del colegio.
- Polar rojo con insignia del colegio (no se permite el uso de polerón o polar azul).
- Calcetines largos hasta la rodilla de color azul marino.
- Panty azul marino bajo los calcetines largos del mismo color.
- Zapatos negros sin terraplenes (no zapatillas de gimnasia).

Uniforme oficial de Jardín Infantil

- El nivel de Jardín Infantil usa como uniforme oficial el buzo oficial del colegio.
- Short azul con la insignia del colegio y ribete rojo a los costados.
- Pantalón de buzo azul marino con ribete rojo a los costados.
- Polera roja y azul con la insignia del colegio.
- Poleron rojo con azul y la insignia del colegio.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas de gimnasia adecuadas para la actividad deportiva.
- Polar rojo con la insignia del colegio (no se permite el uso de polerón o polar azul).

Uniforme de Educación física y deporte (Pre Kinder a IV Medio)

- Short azul con la insignia del colegio y ribete rojo a los costados.
- Pantalón de buzo azul marino con ribete rojo a los costados.
- Polera roja y azul con la insignia del colegio.
- Poleron rojo con azul con la insignia del colegio.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas de gimnasia adecuadas para hacer deporte.
- Polar rojo con la insignia del colegio (no se permite el uso de polerón o polar azul).

SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar: El Colegio cuenta con [este plan](#) que involucra a todos los miembros de la Comunidad Educativa, incluyendo el nivel de Educación Parvularia.

GESTIÓN PEDAGÓGICA

A. Regulaciones técnico – pedagógicas

Las regulaciones Técnico Pedagógicas del Colegio se enmarcan dentro de los Planes de Estudio Nacionales, en especial del Decreto N° 481/2017 que aprueba las Bases Curriculares de Educación Parvularia; y del Decreto EXENTO N° 83/2015 que aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para estudiantes con NEE de Educación Parvularia y básica.

Las regulaciones técnico pedagógicas serán reflexionadas y consensuadas en el Consejo General de Profesores que tendrá un carácter resolutivo en esta materia.

B. De la gestión pedagógica curricular

A nivel de lo pedagógico curricular, el mayor propósito está orientado a aumentar los niveles de competencia en las diferentes áreas, con el objetivo de acompañar el proceso educativo de las estudiantes, a partir del desarrollo de diferentes espacios de enseñanza y aprendizaje, en los distintos ámbitos presentes en las Bases Curriculares tales como: autonomía, identidad, convivencia, ciudadanía, corporalidad y movimiento, lenguajes verbales y artísticos, interacción y comprensión del entorno.

C. Supervisión técnico pedagógica

La supervisión técnico pedagógica se concibe como un proceso de crecimiento, desarrollo y fortalecimiento personal y profesional, a partir de la observación de clases entre directivos y docentes; y su respectiva retroalimentación y reflexión. El programa de acompañamiento al aula incluye la observación de aula y retroalimentación docente, así como técnicas para mejorar la gestión pedagógica en la sala de clases, a partir de los siguientes criterios:

- Ambiente propicio para el aprendizaje, que se refiere a las acciones y decisiones del docente tendientes a mantener un ambiente favorable para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Interacción pedagógica, que se refiere a las interacciones gestionadas por el docente en los distintos momentos de la clase en función del cumplimiento de los objetivos de aprendizajes y el desarrollo de habilidades en sus estudiantes. Considera el modo en que aborda los errores, formula preguntas entre otras manifestaciones.
- Gestión de la enseñanza, que se refiere a las estrategias diseñadas e implementadas por el docente en el aula, destinadas al logro de los objetivos de la clase. Considera el dominio de la asignatura y de la didáctica demostrado por el profesor, así como los recursos pedagógicos utilizados.
- Atención a la diversidad, que se refiere a las acciones intencionadas del docente destinadas a atender las necesidades educativas de todos los estudiantes.

Todos los años se evalúa la propuesta de capacitación docente grupal en relación a las necesidades presentadas durante el año; al mismo tiempo el Colegio favorece e incentiva la capacitación docente que surge espontáneamente de las educadoras.

D. Planificación u organización curricular

El trabajo de planificación de clases se caracteriza por el uso contextualizado que los docentes hacen de los programas de estudios del Ministerio de Educación, en consideración de las necesidades pedagógicas de los párvulos. Las planificaciones anuales y semanales se realizan en

trabajo colaborativo por nivel en los horarios de las Educadoras destinados a ese fin (miércoles).

Tipos de planificación:

- Planificación anual: este tipo de planificación se realiza en base al diagnóstico de los párvulos, realizado en el mes de marzo de cada año lectivo, dicha programación considera y organiza los objetivos de aprendizaje para el año escolar y resulta una guía orientadora de la planificación de aula.
- Planificación semanal /diaria: este tipo de planificación se realiza por periodos comprendidos por una semana, *Para mantener una organización y seguimiento de cada uno de los Periodos y sus avances, serán sometidos a revisión con una semana de anticipación antes de la implementación en aula.
- Evaluación del aprendizaje: Durante el año lectivo se realizarán los tres momentos de la evaluación diagnóstica, proceso y final.
- Evaluación diagnóstica: Se elaborará un instrumento que permita recoger los datos del nivel educativo en el que se encuentra la niña.
- Evaluación de Proceso: Se realiza una evaluación al finalizar el semestre y durante el año se realizan diversas evaluaciones correspondientes a los objetivos de aprendizaje planteados en la planificación.
- Evaluación Final: se realiza una evaluación de todos los periodos trabajados durante el año.

La evaluación de todos los niveles se realiza en base a rúbricas y utiliza los siguientes criterios:

- ✓ **Logrado (L):** El objetivo implícito en la conducta descrita ha sido adquirido. La conducta la manifiesta en forma constante y por iniciativa propia.
- ✓ **En desarrollo (E/D):** El objetivo implícito en la conducta descrita se encuentra en proceso de ser adquirido. La conducta la manifiesta en forma intermitente y por iniciativa propia.
- ✓ **Incipiente (I):** El objetivo implícito en la conducta descrita se encuentra en proceso de ser adquirido. La conducta la manifiesta con ayuda de un adulto.
- ✓ **Necesita refuerzo (N/R):** El objetivo implícito en la conducta descrita no se ha adquirido. Necesita el constante apoyo de un adulto.
- ✓ **No evaluado (N/E):** El objetivo implícito en la conducta descrita no fue evaluado en este período.

Además, se utiliza un registro cualitativo de las actitudes y conductas de las estudiantes.

E. Niveles Educativos

El Colegio La Maisonnette imparte educación en los niveles de:

- Nivel Medio Menor (Jardín Infantil Menor)
- Nivel Medio Mayor (Jardín Infantil Mayor)
- Primer Nivel de Transición (Pre Kinder)
- Segundo Nivel de Transición (Kinder)

a) El nivel de Educación Parvularia se organiza, al igual que el resto del Colegio en dos semestres, respetando las fechas de inicio y cierre del año lectivo que sugiere el Ministerio de Educación.

b) Cada nivel está conformado por las estudiantes que cumplen con uno o más de los siguientes requisitos:

- ✓ Tener la edad cronológica correspondiente al nivel de acuerdo a nuestro proceso de admisión que corresponde a las sugerencias del Ministerio de Educación.
- ✓ Haber sido promovidas del nivel inmediato inferior.
- ✓ Haber sido aceptada a través del proceso de admisión del cupo de Inclusión, no obstante, la edad cronológica.

El traspaso de cursos o niveles se realiza en diciembre de cada año. Si el Colegio observa que una estudiante no se encuentra preparada para el nivel siguiente, conversará con los padres quienes, de común acuerdo decidirán la promoción o la posibilidad de hacer nuevamente el nivel.

F. Salidas pedagógicas:

- Salidas al entorno cercano, de acuerdo a la planificación, en ocasiones las instancias de aprendizaje se realizarán fuera del aula; ya sea dentro del establecimiento o en el entorno cercano. Si la salida es fuera del establecimiento, los apoderados serán informados con anticipación para que autoricen dicha salida a través de un formulario enviado por correo electrónico. En caso de que el apoderado/a rechace una salida pedagógica o no tenga la autorización firmada el día de la salida, la niña deberá permanecer en el establecimiento educativo.
- En el caso que la salida fuese fuera de la comunidad circundante, esta será planificada con antelación y se realizarán los mismos protocolos de autorización que en el punto anterior agregando la contratación de buses que cuenten con toda la normativa vigente de transporte correspondiente al nivel.

Planificación de las experiencias de aprendizaje: todas las salidas pedagógicas estarán contempladas dentro de la planificación de aula,

coherente al objetivo de aprendizaje del periodo de trabajo correspondientes.

G. Estrategia de Transición Educativa

Siguiendo los lineamientos del Ministerio de Educación, el Colegio cuenta con una estrategia de articulación entre los niveles de transición de la Educación Parvularia con el 1er año Básico. En esta estrategia se considera como objetivo principal la promoción de estudiantes resguardando los aprendizajes integrales, pertinentes y significativos.

Esta Estrategia de Transición Educativa (ETE) contempla los ítems de:

- Liderazgo: la persona a cargo de establecer esta articulación es la Directora Académica y de Ciclo, quien está a cargo de los niveles de Educación Parvularia y de Educación Básica lo que permite tener un conocimiento acabado de cada uno de los niveles.
- Gestión Pedagógica: estableciendo actividades durante el año que permitan a las estudiantes del 2o Nivel de Transición conocer a las profesoras del Nivel de 1o Básico, los espacios físicos en que se ubica el nivel y participar en algunas de sus actividades como la Fiesta de la Lectura, entre otras.

Al mismo tiempo el Colegio cuenta con un equipo de Formación y Convivencia que está permanentemente velando por la sana convivencia dentro de la Comunidad, especialmente en los niveles inferiores con actividades preventivas y de aspecto formativo. Es un lineamiento de Colegio por lo que se articula desde el nivel de Jardín menor hasta los años de Educación Media.

CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Consejo Escolar, Encargado de Convivencia e Instancias de Participación: el Colegio tiene un Comité de Sana Convivencia, el que se constituye durante los tres primeros meses del año escolar. Está integrado por un representante de los profesores, un representante de los padres, un representante de las estudiantes y un representante del Departamento de Psicología Educativa y es dirigido por la Encargada de Convivencia Escolar.

El encargado de dicho Comité velará por el cumplimiento de las actividades propositivas que se hayan sugerido en dicho comité.

Ver Especificaciones completas en este documento (capítulo V Normas de Convivencia).

PROTOCOLOS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Actuación frente a accidentes de los párvulos: el Colegio cuenta con una enfermería que se rige por un protocolo, al mismo tiempo todas las estudiantes del Colegio cuentan con un seguro escolar asociado a Clínica Alemana, ya que es la clínica que se encuentra más cerca del establecimiento.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a la comunidad educativa, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto y a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Toda la comunidad educativa deberá estar en conocimiento sobre la aplicación de las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta.

ANEXOS

ANEXO 1: TABLA DE CALIFICACIONES Y PORCENTAJE DE LOGRO

| Porcentaje de logro 60% | Notas | Porcentaje de logro 50% | Notas |
|------------------------------------|--------------|------------------------------------|--------------|
| 0 | 1 | 0 | 1 |
| 5 | 1,5 | 5 | 1,5 |
| 10 | 2 | 10 | 2 |
| 15 | 2,5 | 15 | 2,5 |
| 30 | 3 | 30 | 3 |
| 45 | 3,5 | 45 | 3,5 |
| 60 | 4 | 50 | 4 |
| 67 | 4,5 | 67 | 5,0 |
| 73 | 5 | 73 | 5,4 |
| 80 | 5,5 | 80 | 5,8 |
| 87 | 6 | 87 | 6,2 |
| 93 | 6,5 | 93 | 6,6 |
| 100 | 7 | 100 | 7 |

ANEXO 2: REGLA ORTOGRÁFICA EVALUACIONES

Para Educación Básica las faltas de ortografía se consideran:

En la ortografía literal y acentual por palabra (puntaje 1, corresponde a puntaje total).

5° y 6° Básico

| Faltas | Puntaje |
|----------|---------|
| 0-4 | 1 |
| 5-8 | 0,9 |
| 9-12 | 0,8 |
| 13-16 | 0,7 |
| 17-20 | 0,6 |
| 21-24 | 0,5 |
| 25-28 | 0,4 |
| 29-32 | 0,3 |
| 33-36 | 0,2 |
| 37-40 | 0,1 |
| 40 o más | 0 |

7° y 8° Básico

| Faltas | Puntaje |
|----------|---------|
| 0-3 | 1 |
| 4-6 | 0,9 |
| 7-9 | 0,8 |
| 10-13 | 0,7 |
| 14-16 | 0,6 |
| 17-20 | 0,5 |
| 21-25 | 0,4 |
| 26-29 | 0,3 |
| 30-33 | 0,2 |
| 34-37 | 0,1 |
| 38 o más | 0 |

Para Educación Media las faltas de ortografía se consideran:

1. En el uso de mayúsculas por regla (no usa mayúsculas al iniciar una oración; no usa mayúsculas en los nombres propios).
2. Ortografía literal, acentual y puntual por palabra. (puntaje 1, corresponde a puntaje total).

I y II Medio

| Faltas | Puntaje |
|----------|---------|
| 0-2 | 1 |
| 3-5 | 0,9 |
| 6-8 | 0,8 |
| 9-11 | 0,7 |
| 12-14 | 0,6 |
| 15-17 | 0,5 |
| 18-20 | 0,4 |
| 21-23 | 0,3 |
| 24-26 | 0,2 |
| 27-29 | 0,1 |
| 30 o más | 0 |

III y IV Medio

| Faltas | Puntaje |
|----------|---------|
| 0-1 | 1 |
| 2-4 | 0,9 |
| 5-7 | 0,8 |
| 8-10 | 0,7 |
| 11-13 | 0,6 |
| 14-16 | 0,5 |
| 17-19 | 0,4 |
| 20-22 | 0,3 |
| 23-25 | 0,2 |
| 26-28 | 0,1 |
| 29 o más | 0 |

CARTA COMPROMISO VIAJE DE ESTUDIOS

Declaro conocer y aceptar el reglamento que regirá el Viaje de Estudios y me comprometo a aceptar el criterio del Colegio respecto al comportamiento de mi hija en este viaje. Acepto que, si su conducta resulta inadecuada, contraviniendo alguna norma del citado Reglamento Interno, su situación sea evaluada por el Consejo de Profesores.

Nombre de la estudiante:

Curso de la estudiante:

Nombre del Apoderado:

Firma de la estudiante

Firma del apoderado

ANEXO 4: COMPROMISO VIAJE CULTURAL A EUROPA

COMPROMISO VIAJE CULTURAL A EUROPA

Me comprometo a cumplir conscientemente las normas de este reglamento.

Nombre estudiante:

Curso: _____

Firma estudiante

Firma apoderado

ANEXO 5: NORMATIVA CAMPEONATO DE COLORES

El Color es asignado a la estudiante el día que ingresa al Colegio, éste se hereda por la familia de su madre. En el caso que la nueva estudiante no tenga familiares que hayan estado en el Colegio, éste se asignará respetando la proporción de alumnas por color por nivel. El color de una estudiante no se puede cambiar.

Las estudiantes deberán trabajar de forma autónoma, por lo que el personal del Colegio o apoderados, no podrán trabajar como mano de obra, ni tampoco entregar recursos económicos adicionales a la cuota que cada estudiante pagará. Tampoco podrán contratar a terceros para realizar trabajos, disfraces o cualquier tipo de servicio. Lo único que está permitido, es contratar el servicio de grabación de sonido, el cual debe ser acorde al presupuesto que manejan las estudiantes.

El trabajo que realice cada Color debe buscar formas ingeniosas y creativas de utilizar de la mejor forma posible los recursos, generando impacto, pero no debe ser ostentoso, manteniendo la austeridad, principio que será siempre muy valorado por los jueces y el Colegio en general.

Los profesores y personal del Colegio deben ser imparciales en sus opiniones, no deben abanderarse con ningún Color.

Al ser el Campeonato de Colores (CDC) la actividad más importante que realiza el Colegio durante el año, la participación de las estudiantes es de carácter obligatorio. Todas deberán participar de la competencia deportiva y/o en los bailes. Es por esto que la asistencia a los ensayos o entrenamientos, según sea el caso, también es obligatoria.

Todos los ensayos que se realicen durante la jornada escolar serán de responsabilidad del Colegio y será éste el que provea todas las medidas necesarias de protección para que las estudiantes puedan desenvolverse en un ambiente seguro. Los ensayos que se realizan con posterioridad al término de la jornada escolar y durante los fines de semana, serán responsabilidad de las jefas de barra y de los apoderados. El Colegio apoyará todas las medidas que se tomen en conjunto entre las jefas de barra y los apoderados, tales como turnos de apoderados, ensayos en lugares cerrados, entre otros.

Elección de cargos

Para que una estudiante pueda asumir el cargo de jefa o subjefa de barra, atletismo, vóleibol, gimnasia, coro o encargada de Estandarte o Cartonaje, debe ser propuesta por su jefa vigente, a la Encargada del CDC y a la Encargada de Formación y Convivencia, para visar la viabilidad de que asuma el cargo. Dicha

estudiante debe ser alumna regular del Colegio y no podrá estar con matrícula condicional en ese momento. En el caso que una vez que la estudiante haya asumido el cargo, quedará con matrícula condicional, perderá de manera automática dicho cargo, debiendo ser reemplazada de la misma manera antes descrita.

La elección de estos cargos debe realizarse en conjunto y a conciencia, pues el rol que ellas cumplen dentro del Colegio es muy relevante. Las jefas y subjefas son modelos a seguir y líderes para las estudiantes.

Las jefas y subjefas de atletismo, vóleibol y gimnasia deben ser atletas, voleibolistas o gimnastas previamente y entrenar durante el año en curso.

Los cargos para cada Color son los siguientes:

- Jefa de Barra
- Subjefa de Barra
- Jefa de Atletismo
- Subjefa de Atletismo
- Jefa de Vóleibol
- Jefa de Gimnasia
- Subjefa de Gimnasia
- Jefa de Coro
- Encargada de Estandarte
- Encargada de Cartonaje

Cada estudiante podrá tener el cargo por un máximo de dos años.

Pases

Los pases son permisos especiales con los que cuenta cada Color para que algunas estudiantes se ausenten al Colegio durante el período previo al CDC. Existen pases “totales” para las jefas y subjefas de barra y pases “diarios”.

Cada Color cuenta con cinco pases diarios, los que deben ser asignados a estudiantes de I a IV Medio que no tengan problemas de asistencia, conducta o rendimiento y cuenten con la autorización de su apoderado. Cada estudiante podrá tener un máximo de tres pases, siendo distribuido uno por semana. Esta lista de nombres debe ser entregada a principios de marzo, para ser visada por la Encargada de Campeonato de Colores y la Encargada de Formación y Convivencia.

Los **pases no las autorizan a faltar a evaluaciones calendarizadas** y, en el caso de las estudiantes IB, deberán asistir a todas sus clases IB, incluso durante el período de ensayos en horario escolar.

Roles y funciones

a. Encargada Campeonato Colores

El Colegio designará a una Encargada del Campeonato de Colores. Será la persona responsable de la coordinación general de cada una de las etapas, desde el inicio de la preparación hasta la realización del evento. Para esto deberá gestionar a lo largo del proceso, los recursos humanos, logísticos, financieros y de infraestructura.

b. Jefas de Color

Las Jefas de Color cumplen un rol fundamental en el CDC: deben ser líderes, tener una conducta impecable, ser modelos a seguir para las estudiantes del Colegio. Deben ser capaces de motivar y movilizar a su Color, entusiasmar y generar un ambiente de trabajo y compañerismo agradable para cada uno de los miembros de su barra.

Las jefas deberán relacionarse con estudiantes de variadas edades y personalidades y también con sus apoderados. Es muy importante que trabajen y desarrollen el valor de la autonomía, deben aprender a resolver situaciones, pero también a pedir ayuda cuando sea necesario. El Colegio siempre estará para apoyarlas, pero deben ser capaces de tomar la iniciativa en una primera instancia.

Deben tener especial cuidado con el trabajo con las estudiantes de cursos inferiores que recién se integran al CDC, para esto el Colegio les recomienda coordinar actividades conjuntas con sus apoderados, buscando su apoyo.

Asimismo, deberán elegir los temas para la actuación de su barra. Deben considerar la originalidad, el mensaje que este tema transmite y por sobre todo el impacto que genere. Los temas no deben repetirse y al momento de presentarlos al Jefe del Jurado deben entregar la argumentación del tema y las razones por las cuales lo escogieron. Una vez que el tema ha sido aprobado por la Encargada del Campeonato de Colores éste no puede modificarse.

Las Jefas de Barra de cada Color deben definir el lugar de los ensayos que se realicen después de la jornada escolar, los que deben ser aprobados previamente por la Encargada del Campeonato de Colores del Colegio.

Las Jefas de Barra de cada Color son responsables directas de todo lo que suceda dentro de sus casas de trabajo. En caso de ser necesario deberán contar con un guardia de seguridad contratado que permanezca durante las noches. A estas casas se prohíbe la entrada de personas externas al Colegio o al Color. Las estudiantes de 8° Básico o menores tienen prohibido quedarse a dormir, sólo podrán quedarse estudiantes de I Medio en adelante, que voluntariamente

decidan hacerlo y cuenten con la autorización previa de su apoderado. Podrán ir a trabajar a las casas solo estudiantes de 7° Básico a IV Medio.

Las Jefas de Barra de cada Color deberán rendir cuenta detallada a la Encargada del CdC, un mes después de su término, del uso de los dineros recibidos por parte del Centro de Padres y de la cuota aportada por las familias del colegio,

c. Departamento de Deportes

El Departamento de deportes organizará todo lo relacionado a la competencia atlética, vóleybol y gimnasia, y deberá considerar lo siguiente:

- Establecer las bases y reglamentos para las pruebas deportivas, según su rama y especialidad.
- Entregar horarios, lugar y categoría de cada una de las pruebas a realizar. Para confeccionar esto se debe considerar la cantidad de estudiantes que tiene cada Color y nivel.
- Velar por la realización de las competencias con espíritu deportivo y transparencia.
- Asignar los premios a la mejor atleta, voleibolista y gimnasta por Color.
- Seleccionar jueces y árbitros para cada competencia.
- Supervisar horarios, distribución y cantidad de entrenamientos que asigne cada Color, apoyando los que se realicen durante la jornada escolar u horario normal de entrenamientos.

d. Jefe del Jurado

El jefe del jurado tendrá las siguientes responsabilidades:

- Seleccionar a los miembros del jurado. Estos pueden ser personal externo o interno al Colegio. No podrán participar apoderados, ni estudiantes. En el caso que se consideren ex alumnas, debe incorporarse una de cada Color. Los miembros del jurado no serán informados a Estudiante, los mantendrá en exclusiva confidencialidad el Jefe del Jurado.
- Recibir los temas de cada Color en enero del año en que se realiza el Campeonato de Colores. La fecha será informada con anticipación a cada una de las Jefas de Barra.
- Presentar los temas a la Encargada del Campeonato de Colores del Colegio quien podrá aceptarlos o rechazarlos. Una vez que estén los cuatro temas aprobados, no podrán ser modificados.

- Mantener reuniones periódicas con las Jefas de Barra. Será la persona responsable de transmitir sus inquietudes o solicitudes a Encargada del Campeonato de Colores.
- Entregar las pautas y criterios de evaluación a las Jefas de Barra.
- Instruir a los miembros del Jurado sobre los criterios y pautas de evaluación.
- Entregar a la Encargada del Campeonato de Colores, una vez realizado el Campeonato en un sobre cerrado, el resultado de la votación del jurado y el discurso que éste redacta para que sea leído en la premiación por la Encargada del Campeonato de Colores del Colegio.
- Recibir información por parte de todo miembro de la Comunidad Maisonnnette, sobre si alguna de las normas expresadas en este reglamento no se estuviera respetando o acerca de cualquier problema que no esté previsto.

e. Centro de Padres

El Centro de Padres donará un monto a definir cada año a las estudiantes, el que se dividirá en cuatro partes iguales y será entregado a las Jefas de Barra de cada Color el primer día de clases. Este fondo es a rendir, por lo que un mes después de finalizado el CDC, deberán entregar a la Encargada del Campeonato de Colores, la rendición de los gastos, debidamente respaldados con las boletas y/o recibos correspondientes.

ANEXO 6: ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En Santiago, con fecha 1 de abril de 2012, y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 46, letra f del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación, la ley N° 20.536 de 2011 sobre Violencia Escolar y el oficio Ord N° 0476 de 29 de noviembre de 2013 del Superintendente de Educación, en sesión del Directorio del Colegio La Maisonnette, se procedió a realizar el nombramiento de la Encargada de Convivencia Escolar, designación que asume la psicóloga Manuela Figueroa Edwards, Rut N° 12.265.737-K, quien destinará 10 horas semanales de su jornada, para cumplir sus responsabilidades de dicho cargo.

En el marco de roles y funciones, gestionará las medidas sugeridas por la Dirección, Consejo de Profesores, promoverá la gestión de convivencia dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

La Encargada incorporará la participación de otros actores del establecimiento en la planificación, ejecución, y evaluación del plan de convivencia escolar. Promoverá el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, con enfoque formativo, participativo, de derecho, equidad de género y de gestión institucional.

Para constancia firman:

Carmen Echeverría T.
Directora

Manuela Figueroa E.
Encargada de Convivencia Escolar

Francisca Valdivieso L.
Coordinadora Primer Ciclo

Constanza Hutt H.
Coordinadora Segundo Ciclo

ANEXO 7: GUÍA EDUCATIVA – PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL A NIÑOS Y NIÑAS

Fuente: Ministerio de Justicia.

¿Qué es el Abuso Sexual?

El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o, de diferente sexo del agresor.

Es un delito.

Se castiga por la ley, porque viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial, cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual

1. Abuso sexual propio es una acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña o de éstos al agresor(a) inducidos por el mismo(a).
2. Abuso sexual impropio es la exposición de niños o niñas de hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización del acto sexual.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal.
 - Exposición a la pornografía.
3. Violación, consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
4. Estupro, es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona de mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no se constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Perfil del Abusador(a) Sexual

- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona “enferma” que pueda tener una discapacidad física y/o mental o que sea drogadicto o alcohólico.
- Puede ser una persona muy respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, congregación religiosa.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Por lo general es una persona del entorno familiar del niño(a).

Algunos indicadores físicos

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano o vagina.
- Retroceso en el proceso de control del esfínter, es decir, se orinan y/o se defecan.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Algunos indicadores, emocionales psicológicos y conductuales

- Cambios en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales tales como desconfianza o excesiva confianza.
- Huidas del hogar.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Hiperactividad.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Agresión.
- Conflictos familiares.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.

Todos somos responsables: madre y padre, adultos, niños, niñas y adolescentes y la comunidad en general:

- Nos corresponde identificar y contrarrestar factores de riesgo y potenciar factores de protección.
- Denunciar es una responsabilidad ética y social.
- La adecuada protección es una respuesta que requiere de la coordinación interinstitucional, donde los actores somos co-responsables.

- Es necesario acompañar y contener permanentemente a las víctimas.
- Refuerce la idea que el niño, la niña o el adolescente no son culpables de lo ocurrido.
- No minimice ni le quite importancia a lo ocurrido diciendo “ya pasó” o “ahora tienes que olvidar”.
- Evite que el supuesto agresor tome contacto con el niño(a), intentará seducirlo.

Dónde puedo denunciar

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado(a) sexualmente, debe concurrir o comunicarse con la Comisaría de Carabineros de Chile de su comuna, Policía de Investigaciones, Servicio Médico Legal y/o Fiscalía.

ANEXO 8: PROTOCOLO DE CLASES NO PRESENCIALES

Frente a la necesidad de tener estudio a distancia, sumando los dispositivos tecnológicos a los cuadernos o textos, es importante seguir ciertas normas que nos permitirán avanzar adecuadamente en esta nueva forma de aprendizaje.

Las alumnas de 7° Básico a IV Medio tienen casilla de correo electrónico y, desde 2020, en forma excepcional, se asignó también a las alumnas de 1° a 6° Básico con el fin de organizar el trabajo académico utilizando la plataforma Google Classroom.

Al igual que en la modalidad de clases presenciales, esta nueva forma de trabajo requiere del compromiso de todas las alumnas con Normas de Convivencia básicas que regulen las interacciones en cada instancia educativa. Por esta razón, pedimos a ambos, padres e hijas, leer detenidamente este protocolo ya que ellas deben comprometerse a lo siguiente:

I. Actitud y compromiso en actividades no presenciales:

1. Realizar los trabajos y tareas dentro del plazo asignado.
2. Cumplir con la puntualidad en el horario de inicio de las videoconferencias.
3. Seguir las instrucciones dadas por los profesores durante las videoconferencias, tales como, iniciar siempre con cámara encendida y micrófono apagado, pedir la palabra, escuchar atentamente a las compañeras.
4. Tener una presentación personal adecuada, y no tener distractores durante la clase como por ejemplo comida, celular u otros.
5. Conocer las indicaciones dadas antes de iniciar una sesión en línea y presentarse con los materiales requeridos.
6. No grabar ni sacar fotos durante las sesiones en línea.
7. No utilizar los videos y grabaciones en otro contexto fuera de la plataforma Google Classroom de su curso.
8. Utilizar siempre la plataforma Google Classroom para aclarar dudas, realizar y entregar tareas.

9. Mantener el orden y formalidad en la entrega de trabajos.

II. Organización del trabajo individual y rutinas:

Para continuar adecuadamente con su aprendizaje en el proceso de clases no presenciales, se debe considerar lo siguiente:

1. Revisar el calendario semanal de actividades y organizar su tiempo y disponibilidad de dispositivos en caso de ser necesario.
2. Disponer en lo posible de un lugar adecuado, con buena iluminación, con espacio para sus materiales.
3. Mantener el orden de sus cuadernos, libros y los útiles necesarios para el trabajo escolar.
4. Cumplir con el orden y limpieza de los trabajos.
5. Las alumnas de Enseñanza Media, deben conocer y respetar rigurosamente el formulario de Compromiso de Probidad Académica que fue enviado con anterioridad.

III. Rutinas:

1. Tener una rutina de trabajo que contemple espacios de recreación y actividad física.
2. Respetar horarios de sueño e inicio de actividades en la mañana, para asegurar el tiempo de descanso necesario en beneficio de su aprendizaje.
3. Asegurar una alimentación sana y equilibrada, respetando los horarios de las cuatro comidas durante el día.

IV. Uso de su casilla lamaisonnette.cl se recuerda el Protocolo de uso correo electrónico institucional (mencionado anteriormente en el capítulo Normas de Convivencia)

Normas de uso del correo electrónico institucional

1. La casilla de correo electrónico asignada por La Maisonnette, es responsabilidad de la alumna y padres de la alumna a quien se le otorga, desde el momento en que ésta le es informada.
2. La clave de acceso asociada a la casilla es de uso privado y debe mantenerse como tal. Como también se prohíbe que se gestione, divulgue o comparta el acceso a las clases o reuniones virtuales (Zoom o Meet) a personas ajena a la institución o no afines al contexto de esta.
3. El correo electrónico institucional asignado a la alumna es intransferible.
4. Su uso es exclusivo para fines del ámbito educativo del Colegio La Maisonnette.
5. El uso del correo electrónico institucional se limita a la recepción de información enviada por el Colegio o los profesores, con excepción de las situaciones en que se solicite expresamente utilizar este medio para el envío de trabajos, tareas informes u otros. En este periodo de suspensión de clases presenciales servirá para ingresar a la plataforma Classroom.
6. No está permitido el reenvío de correos masivos de ningún tipo, en especial las cadenas de ayudas anónimas o de particulares.

El Departamento de Informática Educativa realizará monitoreo periódico de las casillas de correo electrónico y su mal uso será sancionado con anotación gravísima como "mal uso de las redes sociales", de acuerdo a nuestra normativa interna.

Todos debemos hacer un esfuerzo y comprometernos responsablemente con la continuidad del proceso educativo, comprendiendo que las medidas anteriores irán en beneficio del aprendizaje y la sana convivencia en este periodo de clases no presenciales.