



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2025

Versión: marzo 2025

La versión actualizada de este Reglamento, junto al Proyecto Educativo, están publicados en nuestra página web (www.lccbuin.cl) y disponible físicamente en Secretaría de Sección Prebásica.

Sus actualizaciones durante el año serán informadas al consejo escolar y estarán permanentemente disponibles en la página web del Liceo.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

INTRODUCCIÓN:

Les presentamos nuestro reglamento interno, que reúne todas nuestras prácticas pensadas en optimizar la estadía que brindamos como comunidad escolar, a nuestros estudiantes del nivel de transición 2 (KINDER)

Entendemos la importancia de este documento ya que contiene un conjunto de normas que describe el mejor contexto para nuestro trabajo educativo, en conjunto con ustedes como familias, para favorecer el desarrollo armónico de nuestros estudiantes. Que, además, pretende brindar un escenario con límites claros, que nos facilite un óptimo desempeño interno involucrando a las familias y que, a su vez, les permita a nuestros estudiantes sentirse seguros y protegidos para, crecer como seres responsables, solidarios y honestos, entre muchos otros valores que les distinguirán como futuras mujeres y hombres de fe.

Nuestro colegio cuenta además con un Reglamento Interno para Educación Básica y Media en el que están descritos los fundamentos, principios y misión que nos orienta en el actuar como colegio. Dichos contenidos forman parte del presente reglamento.

En atención a las características de la primera infancia y las particularidades del nivel de desarrollo que tienen los párvulos, este reglamento Interno establece normas específicas para la regulación de los miembros de este nivel, por tanto, es necesario precisar que este reglamento es sólo aplicable para kínder.

Es importante precisar que el Reglamento Interno para Educación Básica y Media será de aplicación supletoria para todas aquellas situaciones que no esté reguladas en el presente instrumento.

1. DEBERES Y DERECHO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

El Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, se define como un Colegio Católico sin fines de lucro y en consecuencia asume en forma responsable las orientaciones de la Iglesia en el campo Pastoral y Educativo.

Nuestro Colegio se distingue por la dimensión religiosa de su quehacer educativo que busca incesantemente la síntesis armónica entre Fe, Vida y Cultura.

Desde esa perspectiva, es de vital importancia que los padres y apoderados comprendan y asuman a la familia como el primer responsable de la educación de sus hijos e hijas, y al Liceo como colaborador a la misión de los padres, en una actitud de apoyo mutuo.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1.1 Derechos de los estudiantes:

- Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- A recibir una atención adecuada y oportuna, sobre todo en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento

1.2 Deberes de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases, participar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

1.3 Deberes de padres y apoderados:

- Adherir e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna (Reglamentos) y al desarrollo del Proyecto Educativo, ya que a través de ellos estamos educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad y del respeto.
- Brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender también que sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera. Por tanto, no es admisible realizar "funas", ni agresiones contra funcionarios, ni incentivar en los hijos o pupilos ejercer agresión a sus pares o docentes, como forma de resolución de conflictos.
- Guardar un comportamiento adecuado, deferente y respetuoso hacia el establecimiento y su personal, de lo contrario se procederá a cambio al apoderado.
- Enviar a clases a los estudiantes y justificar sus inasistencias oportunamente.



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

- Tener un rol activo en el aprendizaje de sus hijos, favoreciendo una actitud que promueva y motive el valor del trabajo, el estudio y el desarrollo integral.
- Informar al establecimiento por escrito y de manera oportuna sobre problemas físicos, médicos, psicológicos, eventos importantes u otros que el estudiante presente.
- Participar en las actividades del Liceo tales como reuniones de apoderados, charlas, actividades pastorales, entrevistas con distintos estamentos, talleres etc., como expresión de esa colaboración mutua que padres y Liceo deben prestarse en la educación de los niños y jóvenes. La asistencia a todas estas actividades es de carácter obligatorio.
- Mantener contacto permanente con la educadora jefa, adhiriéndose a las indicaciones que el Liceo da con respecto a situaciones especiales tales como; evaluaciones de especialistas, apoyos específicos, o requerimientos que se consideren en beneficio del estudiante.
- Presentar en fechas establecidas por el Liceo los informes de especialistas externos en caso de solicitud de evaluaciones diferenciadas u otras.
- Respetar conducto regular establecido, ante cualquier inquietud, trámite o situación ocurrida con el estudiante.
- Mantener sus datos actualizados (dirección electrónica y física, teléfonos de contacto), y a revisar permanentemente las comunicaciones o circulares que envíe el Liceo a través de la libreta establecida para ello.
- Respetar horarios de ingreso y salida, teniendo especial cuidado en el protocolo de retiro de estudiantes, es decir establecer claramente quién retirará al estudiante del establecimiento, portar credencial correspondiente y en caso de emergencia enviar comunicación en la libreta autorizando a una persona extra. De lo contrario el estudiante no será entregado.
- Preocuparse de la presentación personal e higiene de su hijo/a.
- Si es necesario administrar medicamentos, adjuntar receta médica o a través de comunicación vía libreta. No se administrará nada sin prescripción médica escrita.
- No enviar objetos de valor, juguetes o dinero, ya que el Liceo no se responsabiliza de la pérdida de ellos.
- Enviar a su hijo/a en buen estado de salud a clases. De lo contrario, el colegio lo podrá asumir y denunciar como una posible vulneración de derechos. El mismo procedimiento se podrá aplicar, cuando se contradice una licencia médica (es decir, se trae al estudiante al Liceo, sin respetar el reposo médico). Situación que siempre deberá quedar registrados en el libro de clases por parte de la educadora jefe.
- Aceptar las modalidades de cambios de jornadas propias del egreso de niñas y niños de NT2 a 1º año básico, según disposiciones del Liceo.

1.4 Derechos de Padres, Apoderados y Tutores Legales:

- Recibir orientación, documentación e información oportuna del proceso evolutivo y del desarrollo educativo de su hijo (a).
- Recibir información y de ser necesario orientaciones sobre el PEI, protocolos y reglamentos de que dispone el Liceo.
- Recibir certificados oficiales relacionados con la situación de su hijo/a cada vez que lo solicite. (ej. notas, asistencia, comportamiento, etc.)



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- Recibir información oportuna sobre algún hecho relevante ocurrido en el Liceo como por ejemplo un accidente de su hijo(a).
- Participar de actividades programadas dentro del ámbito pedagógico. 6.- Recibir un trato adecuado y respetuoso.
- Atención adecuada para su hijo(a) junto a un ambiente de sana convivencia, condiciones de higiene, salud y seguridad que le permita un óptimo desarrollo formativo.
- Recibir información de apoyo para el manejo de conflictos y el fomento de cultura de sana convivencia en el ambiente escolar.
- Expresar su opinión y ser escuchado respecto a materias referidas al proceso formativo e institucional de su hijo(a).
- A hacer uso de las dependencias del Liceo para reuniones extraordinarias u otras, previa coordinación y aviso a Rectoría o Dirección.
- A conocer los protocolos del establecimiento.
- Participar en actividades programadas por el Centro de Padres.
- Acceder entrevistarse con educadora jefe, profesor, UTP, Equipo de Convivencia, directora y Rector, ante cualquier inquietud, siempre que se respete el conducto regular inicial.
- Apelar y a ser escuchado ante cualquier procedimiento, para asegurar un justo proceso.

1.5 Derechos y deberes de Educadoras y Asistentes de la Educación.

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

1.6 Deberes de Educadoras y Asistentes de la Educación.

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo institucional
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Respetar la reglamentación interna del establecimiento.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

1.7 Derechos de los Equipos Directivos

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- 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

1.8 El equipo Directivo tiene los siguientes deberes:

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

1.9 Derechos del sostenedor:

- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

2. Deberes del sostenedor:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública general, la que será difundida y conocida por toda la comunidad.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

2. REGULACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVAS:

a) Tramos curriculares:

De acuerdo a las Bases de Educación Parvularia y el artículo N° 5 del decreto N°315 del año 2010, del MINEDUC, nuestro establecimiento se estructura de acuerdo al siguiente nivel educativo:



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

b) Horarios de las jornadas:

Jornada mañana:

- 4 días a la semana el ingreso será de 08:00 a 12:30 hrs., y un día a la semana el ingreso será de 08:00 a 12:00.

Ingreso a clases:

- Las educadoras y asistentes reciben a las niñas y niños desde las 07:50 hrs. En el hall central.

- A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes ingresan con las asistentes a las salas.

- Después de las 8:10 am, los estudiantes de Kinder no podrán entrar directamente por la puerta verde a la sala y deberán ingresar por portón central y esperar en la Inspectoría, hasta ser despachados a su sala.

Jornada Tarde

- 4 días a la semana el ingreso será de 13:00 a 17:30 hrs., y un día a la semana el ingreso será de 13:00 a 17:00.

Ingreso a clases:

- Las educadoras y asistentes reciben a las niñas y niños desde las 12:50 hrs. En el hall central.

- A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes ingresan con las asistentes a las salas.

- Después de las 13:10 pm los estudiantes de Kinder no podrán entrar directamente por la puerta verde a la sala y deberán ingresar por portón central y esperar en la Inspectoría, hasta ser despachados a su sala.

- Los estudiantes inician sus actividades a las 08:10 am. y 13:10 pm. respectivamente, con las rutinas de inicio de clases que consiste en el saludo, la Oración y otras actividades de inicio que entregan aprendizajes. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable que refuerza responsabilidad, voluntad, entre otros, relevantes a desarrollar desde temprana edad.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- En período de emergencia sanitaria, el Liceo evaluará nuevas indicaciones que serán informadas a través de comunicaciones.

Salida de clases:

- A la hora de salida, los estudiantes de Educación Parvularia, serán entregados en sus respectivas salas de clases, a la persona que esté autorizada para esto y que porte la tarjeta de identificación correspondiente.

- Es necesario comunicar por escrito en la libreta de comunicaciones/vía mail, cualquier cambio respecto a quién retira, ya que no se entregará a ningún niño/a a otra persona, sin que porte tarjeta o autorización por escrito previamente informada por el apoderado.

- Si la persona que retira al estudiante, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación.

- Se encarece puntualidad a la hora del retiro y entrada de los estudiantes. Se citarán a los apoderados de los casos de atraso reiterado para conversar la situación.

- Una vez finalizada la jornada escolar, en el horario correspondiente a cada día, las asistentes encargadas, después de 15 minutos de la hora de salida, serán llevados al CRA desde donde se van a entregar. /o a cualquier dependencia que cumpla el fin de resguardar.

- Los niños/as no podrán ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la educadora jefe vía libreta de comunicaciones o mail.

- En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente en Inspectoría.

- Es responsabilidad del apoderado o adulto autorizado que retire al niño portar siempre la credencial, de lo contrario el colegio no podrá hacer entrega en el mismo momento hasta verificar la identificación y llamar al apoderado responsable.

Atrasos:

- El equipo de inspectoría o en última instancia la educadora jefa informará de los atrasos al apoderado, a través del "registro de atrasos" en su libreta de comunicaciones y/o email institucional.

- Al acumular 10 atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un "Registro de atrasos" en Inspectoría.

- De persistir esta situación, el apoderado será citado por el Inspector General para firmar un "Compromiso de Responsabilidad". Todo ello con el fin de resguardar el horario de clase del estudiante, a fin del semestre respectivo.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

c) Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrícula:

El Registro General de Matrícula corresponde a un registro obligatorio, según prescribe el artículo 28, número 15, del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación y el artículo 42, letra a), del Decreto N° 8.144, de 1980, del Ministerio de Educación.

Tiene por objeto sistematizar todos los datos personales de los alumnos regulares matriculados en un establecimiento educacional u hogar escolar o internado y puede ser confeccionado en forma manual o computacional. Entre los contenidos tenemos:

- **Número de Matrícula (Correlativo).**
- **R.U.N.**
- **Identificación del alumno (apellido paterno, materno y nombres).**
- **Sexo (Femenino o Masculino).**
- **Fecha de Nacimiento (día, mes, año).**
- **Curso.**
- **Local Escolar (Prebásica)**
- **Fecha de matrícula.**
- **Domicilio del alumno.**
- **Nombre de los padres y/o apoderados.**
- **Teléfono del apoderado.**
- **E-mail del apoderado.**
- **Fecha de Retiro.**
- **Motivo del Retiro.**

Responsable de registro de matrícula, el área de Inspectoría General y secretaría, u otro que estime conveniente Dirección, serán los encargados de las matrículas, organización y difusión de la información requerida.



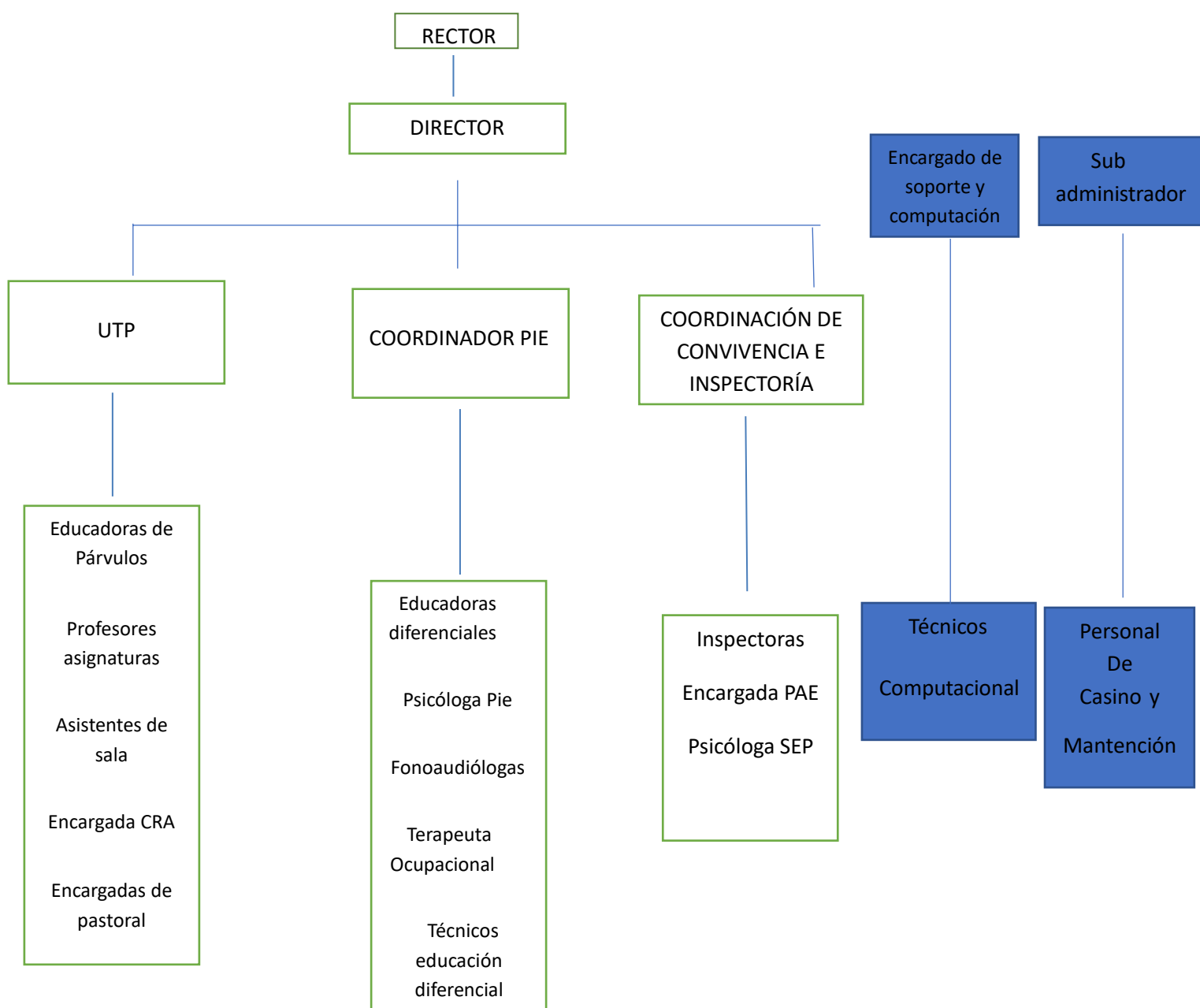
Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

d) **Organigrama del Nivel y roles/funciones:**

Organigrama Sección Pre básica

Organigrama del Nivel y roles/funciones:

Organigrama Sección Pre básica





Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Equipo Directivo:

Rector:

Rol: En el contexto de establecimiento educacional de Iglesia y centro de evangelización, el Rector es:

- a) La persona que anima y congrega a la comunidad del Liceo en torno a los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo.
- b) El responsable directo de la gestión del Liceo ante las autoridades religiosas, educacionales, civiles, locales y regionales.

Funciones:

- Establecer los principios, objetivos, políticas y estrategias según las cuales se desarrollará la acción formativa del Liceo, de acuerdo con las prioridades señaladas por la Iglesia y con las disposiciones del Ministerio de Educación.
- Determinar y dirigir las líneas de acción pastoral en conjunto con el consejo de pastoral. Este consejo está presidido por el Sr. Obispo, Capellán Mayor, Hermanas del Instituto Mater Dei y encargado de Pastoral.
- Supervisar la ejecución de las líneas pastorales, pedagógicas y de administración. Velar por la eficiencia y las condiciones de trabajo del personal.
- Representar al Liceo ante las autoridades y organizaciones de la comunidad.
- Designar al director de cada sección, Inspectores Generales, Jefes de Unidades Técnicas, Administrador y Coordinador Pastoral.
- Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Escolar y los Consejos de Profesores.
- Ejercer opcionalmente la facultad de delegar funciones de representación, planificación, organización de actividades y ejecución de proyectos.

Director de sección:

Rol: Es la persona que dirige y supervisa el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje en la Unidad Educativa (Prebásica, Básica y Media), clima laboral, convivencia escolar, en concordancia con:

- a) El Proyecto Educativo Institucional y la Reglamentación interna.
- b) Las orientaciones emanadas del Rector.
- c) Las disposiciones legales que rigen el Sistema Educativo.
- d) Los programas, planes anuales y metas asumidos por la Unidad Educativa.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Funciones:

- Coordinar el desarrollo del proceso educativo en la unidad a través del contacto permanente con los directores de las Secciones Educación Pre Básica, Educación Básica y Educación Media.
 - Informar a Rectoría de los procesos y acontecimientos que se desarrollan en las diferentes secciones del Liceo, por medio de reuniones establecidas por el Rector y situaciones emergentes que requieran consulta.
 - Firmar la documentación oficial:
 - Actas de notas.
 - Certificados de estudio.
 - Oficios y otros documentos atinentes al Liceo.
 - Decidir la provisión de vacantes de personal y caducidad de contratos, previo informe del Equipo Directivo de la Sección correspondiente.
 - Supervisar y coordinar el ejercicio de las funciones del Centro de Padres y del Centro de Estudiantes.
 - Presentar a Rectoría el plan anual de gestión y presupuesto en el mes de octubre que precede al año escolar de ejecución del plan.
 - Dirigir y supervisar el desarrollo del proceso educativo en la Sección a su cargo.
 - Asignar la carga horaria al personal docente y administrativo de su Sección.
 - Supervisar la distribución de la carga horaria del personal a cargo de otros Directivos.
 - Proponer al Rector la provisión de las vacantes de personal que se originen.
 - Designar a los Profesores Jefes.
 - Presidir los Consejos de Profesores en ausencia del Rector.
 - Responsabilizarse de la revisión previa de las Actas, Certificados, Informes y demás documentos oficiales que emanan de la Sección a su cargo.
 - Firmar la documentación interna de su Sección. La documentación que se dirija a las oficinas ministeriales debe ir con copia a Rectoría.
 - Revisar y distribuir la correspondencia recibida en su Sección.
 - Organizar y dirigir la evaluación del desempeño de los docentes y del personal de apoyo, a través de un sistema único de Liceo establecido por Rectoría.
-
- Asistir, delegado por el Rector, a las reuniones de presidentes y delegados del Centro de Padres.
 - Proponer al Rector actividades de perfeccionamiento del personal y otras iniciativas para mejorar el proceso educativo.
 - Propiciar acciones de innovación curricular.
 - Participar en el Consejo Directivo y en las comisiones que estime pertinentes.
 - Informar al Administrador General sobre las necesidades de su Sección referentes a infraestructura, reparaciones e implementación material.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- Autorizar los gastos menores correspondientes a administración, mantención, material didáctico, movilización y transporte y otros similares.
- Consultar al Rector solicitudes de préstamo del local respectivo y realizar las gestiones necesarias.

Inspectoría General

Rol: Es la unidad encargada de velar por la adhesión y cumplimiento del Reglamento Interno y de las normas emanadas de la Dirección que regulan la convivencia y de cautelar el marco para el normal desarrollo de las actividades docentes.

En la sección Prebásica, es el encargado de Convivencia el que ejerce las funciones de Inspector General.

En el caso de Educación parvularia no existe la figura de Inspectoría General, las funciones serán

Funciones:

- Apoyar al equipo de aula en el ingreso y salida de aula de los estudiantes.
- Supervisar y controlar el uso correcto del registro de asistencia de los Estudiantes y atender las visitas de fiscalización, en un trabajo coordinado con las instancias de control de subvenciones que tiene el Liceo.
- Organizar y supervisar acciones de prevención de salud de los estudiantes, campañas, plan de emergencia.
- Autorizar el ingreso de Estudiantes atrasados, de los inasistentes que se reincorporen a clases y las salidas antes del horario habitual, de acuerdo a la normativa interna del Liceo.
- Velar por la correcta representación del Liceo en actividades cívicas.
- Organizar y supervisar el proceso de matrícula.
- Actualizar y controlar el inventario. En las salas audiovisuales, biblioteca, laboratorios y talleres, esta función se limita al mobiliario respectivo.
- Controlar la asistencia y puntualidad del personal.
- Llevar un registro de licencias y solicitudes de permiso del personal e informar a la Administración para los efectos de pagos y descuentos correspondientes.
- Extender la acción informativa y formativa a los padres y apoderados en los aspectos que inciden en el cumplimiento de las normas internas por parte de sus hijos o pupilos.
- Autorizar el préstamo de mobiliarios, útiles o herramientas que estén a su cargo, en casos calificados.
- Supervisar el correcto uso de los libros de clases en los ítems de: asistencia de Estudiantes y profesores, registro de seguimiento formativo de los Estudiantes y datos personales de los Estudiantes del curso.

** El encargado de convivencia se verá en el punto 8.2 de este reglamento.

Unidad Técnico Pedagógica:



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

Rol: Es el organismo coordinador y animador del proceso de Enseñanza - Aprendizaje que el Liceo imparte en el contexto del Proyecto Educativo. Responsables de esta Unidad son los jefes de U.T.P., quienes desempeñan las siguientes funciones:

Funciones:

- Planificar las actividades docentes para asegurar el normal desarrollo de los Planes y Programas de Educación Parvularia, según las disposiciones oficiales vigentes y el diseño curricular asumido por el Liceo.
- Organizar, supervisar y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje conforme a la normativa oficial y a la planificación interna.

- Proponer y desarrollar iniciativas que tiendan a mejorar las condiciones técnicas y materiales en que se desarrolla la enseñanza: perfeccionamiento de los docentes, experiencias e innovaciones curriculares y administración de los recursos que apoyan la labor pedagógica.

- Organizar, controlar y/o coordinar:
 - a) Admisión de estudiantes.
 - b) Estructuración de los cursos.
 - c) Visitas Pedagógicas – culturales
 - d) Actos formativos internos
 - e) Con Departamento de Informática: coordinar el uso de las plataformas ministeriales y plataformas de uso interno.

- Asesorar a los Profesores en:
 - a) Formulación de los objetivos de la malla curricular.
 - b) Confeción de diversos instrumentos de evaluación.
 - c) Aplicación de las distintas estrategias metodológicas.
 - d) Actividades de nivelación, reforzamiento permanente, técnicas de estudio y apoyo pedagógico.

Supervisar:

- El Proceso de Enseñanza – Aprendizaje mediante visitas al aula y entrevistas con los docentes.
- El correcto manejo del Libro de Clases: registro oportuno de las actividades curriculares y de las evaluaciones que se expresan en notas o conceptos.
- A los equipos de trabajo en el cálculo exacto de promedios semestrales y anuales, de las actas, planillas, certificados de notas, etc.
- Planificar y organizar los Consejos de Evaluación, Jornadas Técnicas, Reuniones Técnicas por área y/o departamentos, Reuniones de Profesores jefes, Reuniones de Coordinadores de Área.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- Derivar a las instancias correspondientes los casos de Estudiantes que requieran apoyo especial para su mejor desempeño escolar y supervisar los procesos.
- Promover, organizar y supervisar el desarrollo de actividades curriculares de libre elección que complementan la formación de los Estudiantes a través de su participación en academias, clubes, grupos o talleres, en coordinación con las Inspectorías Generales/Coordinación de Convivencia Escolar).
- Apoyar la labor de los especialistas: DASE (Orientador, Psicopedagoga, Psicólogo, Fonoaudióloga y Asistente Social)
- Supervisar o apoyar, según sea el caso de la sección, el funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje, Laboratorios, Talleres en general, Salas de Arte, Audiovisuales, Multipropósito.
- Detectar necesidades de implementación y material de apoyo pedagógico, establecer prioridades y decidir con la Dirección las adquisiciones de acuerdo al presupuesto disponible.
- Extender y evaluar la acción formativa e informativa hacia los padres para lograr un mayor apoyo, participación y compromiso con el proceso educativo que viven sus hijos.
- Entregar a la Dirección del Liceo el presupuesto de las necesidades anuales.
- Atender las supervisiones pedagógicas del Ministerio de Educación.
- Velar por el correcto seguimiento de los Estudiantes que presentan dificultades en su compromiso escolar.
- Autorizar útiles y herramientas que estén a su cargo.
- Disponer los reemplazos de profesores previo acuerdo con el Jefe de Sección.
- Asesoría y control del funcionamiento del equipo de Pastoral en apoyo a la función que corresponde al Rector.
- En el caso de la sección Prebásica este, rol será extendido a la figura de Coordinación de Estudios.

Educadoras, docentes y asistentes de la educación:

Docentes:

El LICEO CARDENAL CARO – en su condición de Colegio Católico - se distingue por la dimensión evangelizadora que inspira todo su quehacer orientado a la formación integral de sus estudiantes.

En consecuencia, el Liceo debe proclamar el Mensaje de Cristo que se ofrece a cada persona para que – en una opción libre y personal – asuma su propia respuesta.

La cuidadosa y progresiva preparación profesional, unida a una actitud personal consecuente con los valores cristianos, hace al educador el agente más importante en la gestación del ambiente que el Liceo ofrece a cada estudiante para que viva una etapa importante de su proceso formativo.

El desafío permanente del educador requiere Valor, Fortaleza, Perseverancia, Esfuerzo, entre otras virtudes.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Su contribución más trascendente para sus Estudiantes y para la sociedad se refleja en que durante y después de la etapa escolar - el o la joven pueda lograr:

- Responder a su vocación primera de ser personas y, por lo tanto, ser capaces de amar profundamente a Dios, a sí mismos, a los demás y a la naturaleza.
- Tener como guía y maestro la figura y valores de Cristo sin temor a defenderlos frente al mundo exterior.
- Desarrollar al máximo sus talentos y ponerlos al servicio de los demás.
- Ser responsables, perseverantes y honestos en el desarrollo de estos talentos.
- Estar y actuar donde se deciden los problemas de su país, de su trabajo, de su vida diaria, sin miedo a comprometerse en la construcción de una civilización más humana.
- Integrarse al avance de las ciencias y de la tecnología, aportando su esfuerzo y creatividad para dominar el progreso y ponerlo al servicio de la persona.
- Asumir vitalmente el hecho de haber sido creados únicos e irrepetibles, con una misión propia que cumplir para la cual están dotados porque está inserta en el plan de Dios. 8. Luchar siempre por ser mejores, no con afán competitivo, sino para responder más plenamente al plan de Dios.

Rol: Es el profesional que - como agente formador de personas y guía del aprendizaje crea las condiciones para que cada uno de sus Estudiantes alcance el máximo desarrollo de sus capacidades físicas, intelectuales, afectivas, religiosas y sociales, de acuerdo a su nivel escolar.

Funciones:

- Crear, organizar y desarrollar las situaciones educativas para que el estudiante progrese en el aprendizaje de su sector o ámbito.
 - Poner a disposición del aprendizaje los recursos metodológicos propios de su formación personal y profesional, así como los medios materiales, tecnológicos y didácticos con que cuenta el Liceo.
 - Promover en sus Estudiantes el gusto por el estudio y el desarrollo del respeto, la responsabilidad, la perseverancia y la participación en el trabajo escolar como elementos básicos para su superación personal actual y futura.
 - Facilitar al estudiante, el proceso de integración que le permita comprender al Persona y su cultura en un todo armónico.
 - Esforzarse por superar constantemente su nivel como persona y profesional participando en las instancias de perfeccionamiento, reflexión espiritual y pedagógica, intercambio de experiencias, investigación e innovación curricular a su alcance.
 - Integrarse y comprometerse en el quehacer del Liceo como comunidad educativa, tanto en lo pedagógico como pastoral.
 - Registrar en forma acuciosa y oportuna:
- a) La información sobre el proceso educativo de los estudiantes: planificación y avance curricular, informes, calificaciones, instrumentos de evaluación, observaciones objetivas sobre el comportamiento y desempeño escolar.
- b) Los datos requeridos para la administración del sistema: asistencia, atrasos, autorizaciones.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- Aplicar con moderación, firmeza y perseverancia los criterios pedagógicos y las normas que regulan el trabajo y la convivencia en nuestro Liceo.
- Mantener una actitud abierta a la comunicación y al diálogo con los estudiantes, cautelando la condición de educador en toda situación formal o informal.
- Cumplir y hacer cumplir todas las normas e instrucciones atinentes al quehacer educativo.

Educadora jefa:

Rol: En el rol del educador de párvulos se encuentra principalmente el diseño, la implementación y la evaluación de las experiencias de aprendizaje para esta etapa, es decir, el ejercicio pedagógico o docente. Sobre el punto, las Bases Curriculares de la Educación Parvularia refieren lo siguiente:

"Para el desarrollo de los propósitos de la educación parvularia resulta fundamental el rol que desempeña la educadora de párvulos en sus diferentes funciones: formadora y modelo de referencia para las niñas y niños, junto con la familia; diseñadora, implementadora y evaluadora de los currículos, dentro de lo cual su papel de seleccionadora de los procesos de enseñanza y de mediadora de los aprendizajes es crucial. Junto con ello, el concebirse como una permanente investigadora en acción y dinamizadora de comunidades educativas que se organizan en torno a los requerimientos de aprendizaje de los párvulos, constituye también una parte fundamental de su quehacer profesional." (MINEDUC, 2005, p.14)

- Orientar y guiar a los Estudiantes de su curso en el adecuado desempeño escolar-formativo.
- Asesorar a los padres y apoderados en su tarea de colaborar en la educación de sus hijos o pupilos.
- Relacionar al curso con las diversas unidades y estamentos de la comunidad educativa.
- Servir de nexo entre las situaciones personales de sus Estudiantes y las entidades de ayuda material y/o espiritual con que cuenta el Liceo.

Funciones Específicas:

Como orientador y guía de los estudiantes:

Favorecer la participación de cada estudiante en algunas de las áreas: pastoral, solidaridad, cultura, recreación, grupos de estudio, tutorías, grupos funcionales al cuidado de la sala, al diario mural y al ornato, entre otras.

- Desarrollar unidades de acuerdo al nivel del curso.
- Aplicar instrumentos de evaluación propios de la EP.
- Motivar a los estudiantes para que participen en las actividades que organiza el Liceo.
- Fomentar el aprendizaje de la resolución colaborativa de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.
- Mantener contacto continuo con los Estudiantes para escuchar y conocer sus inquietudes y expectativas.



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

- Reforzar el conocimiento y comprensión de los objetivos y normas del Liceo.
- Usar estrategias y herramientas para motivar la aplicación y perseverancia en el aprendizaje, tanto individual y en equipo.
- Elaborar los documentos y registros correspondientes: datos en el Libro de Clases, informes, fichas de observaciones.
- Revisar periódicamente el Libro de clases: notas, asistencia, puntualidad, observaciones.
- Elaborar y monitorear los compromisos académicos /convivencia de sus estudiantes.
- Entrevistar a los padres y formalizar cartas de compromiso con los estudiantes de su jefatura.
- Aplicar los protocolos correspondientes velando por el resguardo de los derechos de los estudiantes.

Como asesor del grupo de padres y apoderados del curso:

- Relacionarse con los padres - mediante citaciones o concurrencia espontánea - sobre intereses, aptitudes, limitaciones de los estudiantes.
- Programar las reuniones periódicas de padres y apoderados incluyendo temas formativos y aspectos de información.
- Citar a los apoderados a las reuniones.
- Motivar a los padres para participar en el desarrollo de los temas formativos que se propongan.
- Impulsar la realización de actividades conjuntas que favorezcan la integración de los padres al Liceo.

- Controlar la asistencia de los padres a reuniones o citaciones individuales.
- Solicitar a Dirección cambio de apoderado cuando estime que éste no cumple su rol. Como relacionador del curso con los diversos organismos y estamentos del Liceo.
- Participar en las reuniones de Profesores Jefes con el otro especialista y actuar coordinadamente para el desarrollo del programa correspondiente al nivel. Como también colaborar e informar al DASE las dificultades de sus estudiantes siguiendo los procedimientos u protocolos correspondientes a cada sección.
- Coordinar con los profesores del Curso la atención de situaciones de rendimiento, comportamiento u otras.
- Actuar coordinadamente con U.T.P. en situaciones de enseñanza aprendizaje y con la coordinación de convivencia escolar en la atención de situaciones de asistencia, puntualidad, cumplimiento de las normas de convivencia.
- Hacer ver a los padres cuando se vulneran los derechos de los estudiantes.

Perfil de cargo del asistente de aula. (técnico en párvulo):

Definición: Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje. Elaborando



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

y organizando material pedagógico y ambiente de aprendizaje. Velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinándose con él o la docente de nivel.

1. Apoyar la convivencia escolar:

- Resguardar que los estudiantes se encuentren dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
- Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
- Supervisar activamente a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como; sala, patios, baños, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la Dirección del establecimiento.

2. Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa:

- Fomentar en los estudiantes, hábitos sociales y/o virtudes tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educacional.
- Difundir las normas y reglas del Liceo a los estudiantes, con el fin de promover los hábitos que allí se establecen.

3. Resguardar la integridad de los estudiantes:

- Mediar en las situaciones de conflicto de los estudiantes que se produzcan dentro del establecimiento educacional.
- Resguardar la entrada y salida de los alumnos en cada jornada de clases de manera activa.
- Aplicar las normas de seguridad del Liceo ante las situaciones de emergencia y/o salud, resguardando la integridad de los estudiantes.
- Supervisar que el retiro de los alumnos en los horarios correspondientes.
- Colaborar en Sala de Enfermería cuando la emergencia lo requiera, y responda al llamado de apoyo de otro(a) Inspector(a).
- Aplicar los protocolos correspondientes velando por el resguardo de los derechos de los estudiantes.

4. Aspectos pedagógicos-convivencia:

- Supervisar que los alumnos realicen las actividades pedidas por el docente.
- Ayudar al estudiante a mejorar su proceso pedagógico
- Colaborar en las tareas administrativas que estime la educadora jefa.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

5. Cuidado de patio en recreo:

- Activo, pendiente de situaciones de riesgo y lúdico. (preventivo)
- Responsabilidad de los sectores de patio asignado.
- Orientado a la prevención de accidentes y mediación de los problemas de disciplina.
- Desarrollar actividades lúdicas.

6. Área Seguridad Inicio-Salida jornada y salud:

- Cuidado de puerta.
- Traslado de estudiantes.
- Entrega de estudiantes.
- Participar del proceso de JUNAEB salud/alimentación, atenciones médicas menores.
- Realizar pesquisas visuales según indicación del Coordinador de Convivencia.
- Realizar pesquisas visuales según fechas indicadas por el coordinador.
- Cambio de ropa de ser necesario.
- Acompañar a los estudiantes a la oficina y enfermería cuando el docente lo considere necesario, explicando siempre la situación.

7. Otras situaciones y/o necesidades:

Cualquiera que, de manera extraordinaria y desprendida de sus funciones, solicite Dirección. (trabajo administrativo y de apoyo a jefatura, en momentos puntuales del año)

Equipo Multidisciplinario de apoyo:

Departamento de Apoyo Socio Educativa (DASE)

El DASE es un departamento que cuenta con un equipo multidisciplinario que realiza un programa de trabajo que da un apoyo integral a los alumnos y sus familias para mejorar las condiciones de vida, fortaleciendo los factores protectores asociados a la etapa del desarrollo, para esto trata de identificar los factores de riesgo, necesidades educativas, entre otras que poseen nuestros párvulos.

Objetivos del Dase:

- Prestar apoyo Social y Psicológico a los niños de nuestra comunidad escolar, otorgando una intervención socio educativa que trabaje sobre sus motivaciones y potencialidades.
- Identificar los factores de riesgo que impliquen, abuso, maltrato y Abandono que ameriten intervención desde Tribunales de Familia.
- Identificar las necesidades educativas para mejorar el nivel de aprendizaje de los alumnos de nuestro Liceo.
- En el caso de sección Prebásica las profesionales DASE son:
- Psicólogo(a)
- Asistente social

(las que además también apoyan en la dupla de convivencia escolar)



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Psicólogo del Área Convivencia/SEP.

Como parte integral del Equipo de Convivencia escolar, el psicólogo educacional tiene un importante rol en la articulación del Plan de Convivencia, abordando desde una perspectiva educacional, problemáticas relacionado con el ámbito socioemocional, buen trato y bienestar, de la comunidad educativa tanto a nivel de intervención como asesoramiento

Funciones de intervención:

- Atender estudiantes, apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades en su participación en la convivencia.
- Elaboración de planes para cursos y estudiantes en específicos que lo requieran.
- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar en conjunto con el Coordinador de Convivencia.

Funciones de asesoría:

- Participar en el equipo de Convivencia Escolar de manera integral.
- Colaborar en la actualización y revisión del reglamento interno.
- Acompañar y asesorar a docentes y al equipo directivo en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la política nacional de convivencia escolar y el proyecto educativo.
- Asesoría y apoyo en la selección de personal que postula al Liceo.
- Asesoría sobre la aplicación de los protocolos relacionados al ámbito de convivencia escolar a la comunidad educativa.

Funciones formativo-preventivas:

- Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. (Orientación acerca de necesidades de capacitación).
- Proponer y desarrollar acciones desde una óptica preventiva que ayuden a un mejor desempeño laboral en cuanto al área de salud mental y bienestar (manejo de estrés, tensiones, autocuidado, entre otras)
- Desarrollo de actividades de formación y/o capacitación a los apoderados del establecimiento como medida de prevención ante problemas conductuales y de interacción en situaciones especiales.

Funciones administrativas:

- Emisión de informes.
- Conta con un registro de todas las acciones que realice y que den cuenta de aspectos relevantes de su función.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Programa de Integración Escolar

El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva del sistema educacional, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los aprendizajes en la sala de clases y la participación de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

En pre kínder y kínder los estudiantes que pertenecen a PIE y que presentan diagnósticos transitorios de Trastorno Específico de Lenguaje Mixto o Expresivo son apoyados dentro de aula por educadora diferencial y en aula de recursos por fonoaudióloga. Los estudiantes con diagnósticos permanentes (como por ejemplo Trastorno del Espectro Autista) reciben apoyo de educadora diferencial privilegiando el apoyo en aula regular, además de apoyo de fonoaudióloga, psicóloga y/o terapeuta ocupacional según las necesidades particulares de cada estudiante integrado, siempre y cuando esta condición genere necesidades educativas especiales que estén afectando de manera significativa el aprendizaje.

Funciones Generales del Coordinador y Equipo PIE

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl

- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

Educadora Diferencial Programa de integración escolar (PIE)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

La Educadora Diferencial deberá actuar como parte fundamental del Programa de Integración

Escolar atendiendo a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales en aula común o de recursos (dependiendo de si el estudiante es transitorio o permanente como también de las características personales que presente). Además, desarrollará trabajo colaborativo con los docentes y educadoras de párvulos de los estudiantes respectivos.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

- Detectar y derivar en conjunto con docente o educadora de párvulos a estudiantes para determinar la presencia o no de necesidades educativas especiales con el fin de atenderlos por el PIE.
- Realizar, por cada estudiante integrado, evaluación de ingreso, formularios de ingreso (FUDEI), informe a la familia integral, estado de avance integral, reevaluación psicopedagógica, formulario de reevaluación (FUR) de los estudiantes del PIE.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- Trabajar en aula común o de recursos con los estudiantes del pie respetando los 6 bloques de 45 minutos en estudiantes transitorios y 3 bloques de 45 minutos en permanentes.
- Elaborar el plan de apoyo individual (PAI) de los estudiantes, el cual quedará declarado en el libro de registro pie.
- Realizar trabajo colaborativo con docentes y educadoras de párvulos de manera semanal en los horarios establecidos. en caso de ser de manera remota agendará las reuniones compartiendo el link con el equipo de aula (fonoaudióloga, psicóloga, terapeuta ocupacional) y coordinación académica y pie.
- Coordinar con el docente o educadora de párvulos las estrategias a utilizar dentro de sala para contribuir al logro de los aprendizajes esperados por los estudiantes utilizando estrategias de co-docencia. además de realizar la revisión de planificaciones o evaluaciones, sugiriendo adecuaciones en caso de ser necesario. debe velar por que esta información quedé declarada
-
- en el libro de registro pie por parte del docente a cargo del curso semana a semana y en caso de acuerdos relevantes registrarlo en acta pie.
- Realizar sensibilización constante a la comunidad sobre las nee de los estudiantes, la importancia y beneficio de la inclusión y las estrategias que favorezcan el llevarla a cabo.
- Realizar entrevistas con apoderados de estudiantes que pertenezcan al pie, tanto para recopilar antecedentes como para ver sus dificultades, fortalezas y estrategias a seguir. estas entrevistas pueden ser realizadas en conjunto con docentes y equipo de aula en caso de ser necesario. debe realizar acta de entrevista de la reunión para registro en el libro pie.
- Trabajar en conjunto con los padres, para incluirlos en el proceso de intervención.
- Facilitar la intervención interdisciplinaria de todo el equipo pie para lograr los objetivos planteados.
- Asistir a consejo de profesores/educadoras de manera semanal también a reuniones de equipo y otras instancias que correspondan según sus competencias y necesidades del colegio.
- Cumplir con las normativas y exigencias emanadas del Mineduc referidas al programa de integración escolar.
- Mantener al día tanto los registros solicitados por el Mineduc como también la documentación específica que corresponde a su rol en relación a los estudiantes del pie.
- Colaborar con docente o educadora de párvulos en la elaboración del PACI en los estudiantes pie que corresponda y compartir el proceso con el equipo de aula.

Psicóloga Programa Integración Escolar (PIE)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

La Psicóloga pie es responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales que sean apoyados por el pie a través de la estimulación cognitiva. Además, realiza evaluaciones diagnósticas y de proceso de los estudiantes que presentan TDA, FIL, DIL y TEA.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Realizar evaluaciones y reevaluaciones psicométricas para determinar que estudiantes ingresan o continúan en el pie con su diagnóstico.
- Realizar, por cada estudiante integrado: evaluación de ingreso, formularios de ingreso (FUDEI), informe a la familia integral, estado de avance integral, reevaluación psicopedagógica, formulario de reevaluación (FUR) de los estudiantes del pie.
- Realizar sensibilización constante a la comunidad sobre las nee de los estudiantes, la importancia y beneficio de la inclusión y las estrategias que favorezcan el llevarla a cabo.
- Realizar intervenciones psicoeducativas grupales y/o individuales periódicas, con estudiantes que pertenezcan al pie. estas intervenciones responden a las necesidades pesquisadas en la evaluación y observación clínica y se sustentan en un plan de apoyo individual declarado en el registro pie.
- Elaborar el plan de apoyo individual (PAI) de los estudiantes, el cual quedará declarado en el libro de registro pie.
- Apoyar y asesorar a profesores para entregar pautas de manejo individual, grupal, situaciones conflictivas o resolver dudas específicas sobre cómo abordar distintas problemáticas, asistiendo una vez al mes a trabajo colaborativo pie en los cursos que corresponda y/o en caso de necesidad.
- Coordinar con el docente o educadora de párvulos las estrategias a utilizar para contribuir al logro de los aprendizajes esperados por los estudiantes utilizando estrategias de Co-docencia. esta información debe quedar declarada en el libro de registro PIE.
- Realizar entrevistas con apoderados de estudiantes que pertenezcan al PIE, tanto para recopilar antecedentes como para ver sus dificultades, fortalezas y estrategias a seguir. estas entrevistas pueden ser realizadas en conjunto con docentes y equipo de aula en caso de ser necesario. debe realizar acta de entrevista de la reunión para registro en el libro PIE.
- Trabajar en conjunto con los padres, para incluirlos en el proceso de intervención.
- Facilitar la intervención interdisciplinaria de todo el equipo pie para lograr los objetivos planteados.
- Asistir a consejo de profesores/educadoras de manera semanal también a reuniones de equipo y otras instancias que correspondan según sus competencias y necesidades del colegio.
- Cumplir con las normativas y exigencias emanadas del Mineduc referidas al programa de integración escolar.
- Mantener al día tanto los registros solicitados por el Mineduc como también la documentación específica que corresponde a su rol en relación a los estudiantes del PIE.
- Colaborar con docente o educadora de Párvulos en la elaboración del PACI en los estudiantes PIE que corresponda y compartir el proceso con el equipo de aula.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Terapeuta Ocupacional PIE

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

La Terapeuta Ocupacional PIE tiene como objetivo dar respuesta a las necesidades del estudiante de relación, autonomía, recreativas, lúdicas y de accesibilidad, proporcionando medios para adaptarse y participar activamente en su entorno maximizando sus niveles de funcionalidad e independencia, los cuales le permitan adquirir los aprendizajes esperados para su nivel escolar. por lo anterior es que la Terapia Ocupacional debe dar una respuesta global y coordinada a aquellos estudiantes con necesidades distintas o más amplias que las habituales, en el momento vital del niño, respetando sus diferencias.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

- Realizar evaluación de los estudiantes del PIE que corresponda detectando las fortalezas y debilidades que presenta para determinar los apoyos específicos que requiere por parte de la especialidad.
- Realizar, por cada estudiante integrado: Evaluación de ingreso, formularios de ingreso (FUDEI), informe a la familia integral, estado de avance integral, reevaluación psicopedagógica, formulario de reevaluación (FUR) de los estudiantes del PIE.
- Realizar sensibilización constante a la comunidad sobre las nee de los estudiantes, la importancia y beneficio de la inclusión y las estrategias que favorezcan el llevarla a cabo.
- Realizar intervenciones grupales y/o individuales periódicas, con estudiantes que pertenezcan al pie. estas intervenciones responden a las necesidades pesquisadas en la evaluación y observación clínica y se sustentan en un plan de apoyo individual declarado en el registro PIE.
- Participar en trabajo colaborativo una vez al mes en cursos que corresponda (o según necesidades específicas) para comunicar y sugerir estrategias a los docentes y Educadoras de Párvulos para favorecer el proceso escolar de los estudiantes. apoyar y asesorar a profesores para entregar pautas de manejo individual, grupal, situaciones conflictivas o resolver dudas específicas sobre cómo abordar distintas problemáticas.
- Realizar entrevistas con apoderados de estudiantes que pertenezcan al PIE, tanto para recopilar antecedentes como para ver sus dificultades, fortalezas y estrategias a seguir. estas entrevistas pueden ser realizadas en conjunto con docentes y equipo de aula en caso de ser necesario. debe realizar acta de entrevista de la reunión para registro en el libro PIE.
- Trabajar en Conjunto con los padres, para incluirlos en el proceso de intervención.
- Facilitar la intervención interdisciplinaria de todo el equipo pie para lograr los objetivos planteados.
- Facilitar la intervención interdisciplinaria de todo el equipo pie para lograr los objetivos planteados.
- Colaborar con el equipo de aula en los casos en los cuales se deba realizar un PACI a los estudiantes desde su área de intervención.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- Asistir a consejo de profesores/educadoras de manera semanal también a reuniones de equipo y otras instancias que correspondan según sus competencias y necesidades del colegio. 12.-Cumplir con las normativas y exigencias emanadas del Mineduc referidas al Programa de Integración Escolar.
- Mantener al día tanto los registros solicitados por el Mineduc como también la documentación específica que corresponde a su rol en relación a los estudiantes del PIE.

Fonoaudióloga Pie

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

La Fonoaudióloga PIE es responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales que sean apoyados por el pie. Además, realiza evaluaciones diagnósticas y de proceso de los estudiantes que presentan TEL y estudiantes con otros diagnósticos (FIL, DIL y TEA) que necesiten apoyo de su área para superar sus dificultades.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

- Realizar evaluaciones y reevaluaciones Fonoaudiológicas para determinar que estudiantes ingresan o continúan en el PIE con su diagnóstico.
- Realizar, por cada estudiante integrado: evaluación de ingreso, formularios de ingreso (FUDEI), informe a la familia integral, estado de avance integral, reevaluación psicopedagógica, formulario de reevaluación (FUR) de los estudiantes del PIE.
- Realizar sensibilización constante a la comunidad sobre las NEE de los estudiantes, la importancia y beneficio de la inclusión y las estrategias que favorezcan el llevarla a cabo.
- Intervenir de manera semanal con estudiantes que tengan diagnóstico TEL en grupos de máximo 3 estudiantes durante un mínimo de 30 minutos. Además, realizar intervención con estudiantes que presenten otro diagnóstico se evaluará en equipo la periodicidad de la intervención. Estas intervenciones responden a las necesidades pesquisadas en la evaluación y observación clínica y se sustentan en un plan de apoyo individual declarado en el registro PIE.
- Apoyar y asesorar a profesores para entregar estrategias orientadas al desarrollo del lenguaje que permitan a los estudiantes lograr los aprendizajes esperados para el nivel escolar, asistiendo una vez al mes a trabajo colaborativo pie en los cursos que corresponda y/o en caso de necesidad.
- Realizar entrevistas con apoderados de estudiantes que pertenezcan al PIE, tanto para recopilar antecedentes como para ver sus dificultades, fortalezas y estrategias a seguir. estas entrevistas pueden ser realizadas en conjunto con docentes y equipo de aula en caso de ser necesario. debe realizar acta de entrevista de la reunión para registro en el libro PIE.
- Trabajar en conjunto con los padres, para incluirlos en el proceso de intervención.
- Facilitar la intervención interdisciplinaria de todo el equipo PIE para lograr los objetivos planteados.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- Asistir a consejo de profesores/educadoras de manera semanal también a reuniones de equipo y otras instancias que correspondan según sus competencias y necesidades del colegio.
- Cumplir con las normativas y exigencias emanadas del Mineduc referidas al Programa de Integración Escolar.
- Mantener al día tanto los registros solicitados por el Mineduc como también la documentación específica que corresponde a su Rol en relación a los estudiantes del PIE.
- Colaborar con docente o educadora de Párvulos en la elaboración del PACI en los estudiantes PIE que corresponda y compartir el proceso con el equipo de aula.

***Asistente Diferencial: Programa de Integración Escolar (PIE)**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El Asistente Diferencial es un Profesional que brinda apoyo a los estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes para su integración socioeducativa, debe ser una persona proactiva, con capacidad de trabajo en equipo y empática.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

- Mantener una comunicación fluida y permanente con el docente y equipo de aula para permitir cumplimiento de los objetivos determinados para los estudiantes.
- Favorecer el proceso de adaptación diaria de los estudiantes, aplicando estrategias sugeridas por el equipo de educadoras y especialistas, manteniendo una fluida comunicación en todos los momentos del año.
- Promover la autonomía de los estudiantes en relación a la realización de las actividades académicas que se le proponen.
- Promover la autonomía de los estudiantes en relación a la sociabilización del estudiante con sus pares dentro de aula y el patio.
- Realizar tareas administrativas propias de su gestión.
- El colegio se reserva la contratación de este tipo de personal dependiendo de las necesidades del proyecto.

3. REGULACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

El proceso de admisión de nuestro establecimiento cumple con lo establecido en la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, garantizando la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades entre los postulantes, tal como la Ley lo determina, resguardando de esta manera, el principio de no discriminación arbitraria

En base al Ordinario N.º 0973 sobre fiscalización a los procesos de admisión de la Superintendencia de Educación, publicamos una comunicación con la información requerida para la postulación en



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

nuestra página web www.lccbuin.cl. En el mismo documento informamos a los postulantes que pueden encontrar el Proyecto Educativo Institucional en la página web del Liceo.

Nuestro colegio es particular subvencionado y recibe aportes del Estado, por esa razón estamos adscritos al sistema de admisión escolar (SAE) implementado por el MINEDUC, razón por la cual, los postulantes a cualquiera de los niveles de enseñanza impartidos por nuestro establecimiento deberán hacerlo a través de su página web, www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Por lo cual seguimos dichas indicaciones para gestionar nuestro proceso de matrícula.

Proceso de Admisión Especial PIE

El proceso de admisión para los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), será según la modalidad que determine el Ministerio de Educación, que se informará todos los años según el calendario correspondiente, por nuestra página web.

4. REGULACIÓN SOBRE EL PAGO O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN:

Somos un colegio particular subvencionado adscrito a gratuidad, por tanto, no aplica este ítem.

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y OTROS:

a) Uniforme Escolar – Presentación Personal:

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.

El uniforme para Kínder es:

- Buzo y polera Institucional.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas blancas o negras, convencionales y sobrias.
- Delantal Institucional, marcado con el nombre en la parte superior izquierda.
- En invierno, polar y/o parka azul marino, sin franjas de colores o distintivos.
- Todos los cintillos, pinches o colletes, deben ser de preferencia azules. (niñas)
- En el caso de usar gorro, bufanda o cuello de polar, deben ser de color azul marino.
- En horario escolar las niñas usarán el delantal Institucional y los niños, la cotona Institucional
- Los delantales y cotonas deben venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho.
- En períodos de altas temperaturas (período septiembre a marzo del año siguiente), podrán utilizar tanto niños como niñas short (no calza) azul marino.
- Está prohibido el uso de adornos u otros elementos ajenos al uniforme escolar.

Por razones de salud, higiene y seguridad, se recomienda siempre mantener el pelo en varones limpio, corto y ordenado. Para el caso de las niñas que usen el pelo largo: deberán sujetárselo con trabas o coles.

- El aseo corporal debe ser minucioso y a diario, manteniendo uñas cortas y limpias.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- ***(El derecho a la salud se encuentra reconocido en la Convención de los Derechos del Niño principalmente en el artículo 24)***

Si bien dejamos claro que el uniforme es de uso obligatorio, la directora de sección, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrá eximir a los párvulos de su uso total o parcial.

El colegio no promueve marcas ni tiendas específicas donde adquirirlo, ello queda en plena decisión y libertad por parte de las familias. Pero si nos interesa que se refleje sobriedad.

b) Cambios de ropa:

Cada vez que sea necesario realizar un cambio de ropa a un estudiante, se realizará un llamado al apoderado notificando el procedimiento a seguir. Si el apoderado quiere hacer el cambio en forma personal se esperará a su llegada. Si no se contesta el teléfono solo se procederá al cambio de ropa si está autorizado previamente, siendo esto último una situación excepcional.

Cada vez que un apoderado NO autorice un cambio de ropa, la educadora jefa deberá citar al apoderado a inicio del año escolar, para acordar qué hacer en caso de que no conteste el teléfono en una situación de este tipo, la cual deberá quedar por escrito.

La educadora puede acordar con el apoderado tener muda de cambio.

De haber ropa disponible en el Liceo, se ofrecerá para gestionar cambio de ser necesario.

c) Procedimiento para alumno que se moja o ensucia

En este caso se pueden presentar diferentes situaciones:

1. **Que el estudiante se moje o ensucie superficialmente y solo requiera el cambio de alguna prenda de vestir:**
 - El docente o asistente va a Inspectoría a notificar la situación y se comunica con el hogar para informar los hechos, se pedirá si pueden venir del hogar a realizar el cambio de ropa parcial.
 - En caso que el apoderado no pueda asistir por diversas razones. Se consulta al apoderado si está de acuerdo con que el niño/a sea cambiado de ropa en el establecimiento por la asistente, técnico o docente. (como testigo un Inspector u otro funcionario disponible).
 - Si no se logra tener contacto con el apoderado a través de la vía telefónica, se procederá a la aplicación de este protocolo previa revisión de la colilla de autorización para esas situaciones excepcionales.
 - En caso que sea el apoderado quien desee realizar el cambio, el estudiante esperara su llegada en la Oficina, para que el apoderado pueda realizar dicha labor en un baño/enfermería.
2. **Si el estudiante se moja o ensucia totalmente y requiera un cambio de todas sus prendas de vestir, o si el caso lo amerita requiera ser duchado:**
 - El docente o asistente va a Inspectoría a notificar la situación y se comunica con el hogar para informar los hechos, se pedirá si pueden venir del hogar a realizar el cambio de ropa total.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- En caso que el apoderado no pueda asistir por diversas razones. Se consulta al apoderado si está de acuerdo con que el niño sea duchado y/o cambiado de ropa en el establecimiento por la asistente, técnico o docente. (como testigo un Inspector u otro funcionario disponible).
- Si el estudiante va a ser duchado en el establecimiento, deberá ser el mismo quién lo haga, dejando la cortina de baño cerrada, pero con la asistente y otro funcionario dentro del baño, como testigo. Si el niño no sabe, se le dará indicaciones para que lo haga por sí mismo.
- El cambio de la ropa íntima debe hacerlo el niño, con ayuda de la de la asistente, docente u cualquier funcionario competente, por resguardo, debe haber un funcionario de testigo.
- En el caso de primero y segundo, la ducha y el cambio lo hará el propio estudiante. (será excepcional la intervención de un funcionario si el estudiante tiene alguna condición que impida realizar esta tarea por sí mismo).
- En caso que sea el apoderado quien desee realizar el cambio o la ducha, el estudiante esperara su llegada en las oficinas.
- Según el criterio del apoderado, luego de realizado el procedimiento, el niño será incorporado a la sala de clases o retirado a su hogar.

d) Uso de Mochila:

Mochila sin ruedas, sin adornos.

Con respecto a la mochila, es de suma importancia pensar en una que contemple la posibilidad de guardar libros y carpetas tamaño carta, que serán enviados a la casa para hacer tareas o mostrar los progresos de los estudiantes. La mochila no debe tener ruedas, para evitar accidentes y poder colgarla de las perchas destinadas a ello.

e) Sobre Entrevistas con educadora- apoderado: Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres/apoderados, de acuerdo a las necesidades de nuestro niños/as o nuestra familia.

La asistencia a Reunión de Apoderados, charlas y citaciones por parte del colegio es de carácter obligatorio.

Los padres pueden pedir entrevista para resolver sus inquietudes partiendo siempre desde la educadora, luego las coordinaciones respectivas y por último la Dirección.

Las educadoras no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los estudiantes, dado que es un momento vulnerable donde se privilegia la seguridad de todos los párvulos.

Las entrevistas son fijadas por las educadoras a cargo o pueden ser solicitadas por los apoderados a través medio de la libreta/email. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral y avisar con antelación en caso de no poder asistir.

f) Sobre informes emitidos por el colegio: Los Informes que den cuenta de alguna evaluación dada por nuestros especialistas DASE/PIE (en caso de ser necesarios) serán entregados personalmente al



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

apoderado, en una entrevista concertada por la profesional que corresponda. La asistencia a dicha entrevista es de carácter obligatorio. De requerir un informe el apoderado deberá solicitarlo con antelación, dado que el colegio tiene entre 5 y 7 días hábiles para emitirlo.

g) Sobre colación: De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana, con el fin de estimular hábitos saludables y que favorezcan su desarrollo y crecimiento.

Se solicita encarecidamente no enviar productos con un alto contenido de sal y/o azúcar. Tampoco productos ricos en grasas, como papas fritas o dulces.
Por higiene lo más sellado posible.

h) Sobre cumpleaños: Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes.

Si una familia quiere celebrar su cumpleaños durante la jornada de clases, el colegio admite algo sencillo, como una torta para compartir y bebestibles, que serán repartidos en el momento de la colación o en horario que estime conveniente la jefatura, todo esto debe ser solicitado por escrito a la educadora jefe con la debida antelación e informado a UTP o dirección.

** En caso de surgir una situación especial, este evento podría ser NO autorizado.

(por ejemplo, en caso de medidas pandémicas.)

i) Sobre dinero y objetos de valor: Los estudiantes de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, eso porque el colegio no pide dineros para ninguna actividad. En caso de que sea solicitado por alguna directiva o a modo de cooperación voluntaria (TELETÓN, por ejemplo), deberá venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante y especificando para qué es por escrito en la libreta.

Es importante no enviar al estudiante con objetos de valor/dinero pues si se extravían el colegio no se responsabiliza por dicho extravío.

j) Sobre juguetes: Se sugiere NO traer juguetes al colegio, y en el caso de hacerlo, el colegio no se responsabiliza por pérdidas de ese tipo. Sin embargo, esto puede ser permitido por la educadora en alguna actividad que ella estime conveniente o como objeto de apego mientras dure el proceso de adaptación a inicio de año escolar.

Además, está prohibido traer objetos de valor o artículos tecnológicos (celular, entre otros)

k) Modalidad de cambio de jornada por capacidad máxima: En el caso de transición 2 o kínder los apoderados deberán aceptar las modalidades de cambios de jornadas propias del egreso de niñas y niños de NT2 a 1º año básico, las que no son a elección de los padres, sino que tienen que ver con las capacidades por sala autorizadas por el MINEDUC y que quedan a criterio del colegio.



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

l) Datos personales y asistencia a clases: Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la educadora jefe a través de la agenda el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño o niña, así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

Si bien hasta ahora la asistencia a clases en párvulos no es obligatoria, el derecho constitucional a educarse prevalece, por tanto, las inasistencias a clases deben justificarse a través de los canales de comunicación disponibles empezando por informar a la jefatura.

m) Sobre huevos de pascua en Semana Santa y Halloween: El colegio es católico por tanto el foco de estas actividades siempre será religioso, pasando el tema de los huevos de pascua a un segundo plano con respecto a lo que las sagradas escrituras evocan en dichas fechas. La organización de dichas actividades queda a discreción del Liceo.

No se celebra Halloween.

l) Calendario anual: El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones, los que serán debidamente informados a través de reuniones y comunicaciones.

m) Sobre órdenes de alejamiento de un miembro de la comunidad educativa: Solo cuando el tribunal lo determina. Cuando la situación ocurre dentro del ámbito de la familia, es ella quien debe informar al Liceo con la documentación correspondiente.

n) Certificación Kínder: es una ceremonia final en la cual los estudiantes de kínder reciben su diploma por haber terminado la etapa de párvulo. En dicha ceremonia se agregan las premiaciones a estudiantes por asistencia escolar y categorías del PEI, entre otros.

La organización está a cargo del colegio y es informada con antelación.

o) Regalos: El colegio no solicita dinero para regalos de fin de año, no obstante, de determinarlo así los apoderados (en paseo de fin de curso, fiestas u otros afines), deberán realizarlos de manera externa al colegio, dado que el establecimiento dispone de celebraciones y otros hitos acotados en austeridad de manera unificada para todos nuestros estudiantes.

El colegio es el que organiza las celebraciones, actos y otros relacionados, por lo que, si existen cooperaciones externas, aportes o donaciones como por ejemplo corpóreos, regalos u otros similares, si estos no son unificados para todos los niveles, el establecimiento se reserva la posibilidad de autorizarlos.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR, HIGIENE Y LA SALUD:

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento.

A. Medidas generales para resguardar la higiene:

- A través de la rutina diaria en el nivel de párvulo, se trabaja la higiene con el lavado de manos y de dientes por parte de la educadora.
- Diariamente las salas, baños, patios y pisos son limpiados y desinfectados por parte del personal de aseo.
- Ventilación de salas y otras dependencias.
- Se instala señalética en sala, baños relacionados con la limpieza.
- Dispensadores de basura limpiados a diario.
- Proceso de sanitización anual realizado por personal externo. (control de plagas)
- Se notifica al hogar cuando se han detectado enfermedades de carácter contagioso por parte de la educadora y convivencia escolar.
- Instalación de dispensadores de alcohol gel, dispensadores de confort en baños y lavamanos.
- Recordar que es tarea de toda la comunidad educativa colaborar por un ambiente libre de contaminación.
- El colegio adhiere a las campañas de vacunación, flúor u otros correspondientes al plan nacional de salud y según las indicaciones del Ministerio correspondiente.

B. Salud-aplicación de medicamentos:

El colegio cuenta con enfermería a cargo de Inspectoría. En este lugar se mantiene un botiquín con los elementos esenciales, también contamos con desfibrilador. **A comienzo del año escolar los apoderados deberán completar los antecedentes de salud del estudiante en la ficha de matrícula y actualizar dicha información en el transcurso del año cuando sea pertinente.**

Es responsabilidad de los apoderados informar al colegio cualquier cambio, especialmente sobre enfermedades, tratamientos, controles, entre otros. Trayendo siempre la documentación pertinente incluyendo el alta.

Todos los productos químicos empleados en la limpieza del colegio son mantenidos en lugar seguro donde los alumnos no tengan acceso. No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas.

En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

niños tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros.

De ser necesario se realizarán acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

Se alertará al curso cuando haya situaciones de contagio propios de este grupo etario como casos de pediculosis o casos de COVID (protocolos COVID). No se aplicará para enfermedades respiratorias comunes estacionales.

**** Los estudiantes con licencia médica no pueden asistir al colegio y si lo hacen se llamará a la familia para que sea retirado y quede registrado en la hoja de vida. De lo contrario, el colegio lo podrá asumir y denunciar como una posible vulneración de derechos.**

Rogamos a las familias evaluar síntomas, si se observa que el estudiante no se siente en condiciones de asistir al establecimiento, dirigirse al centro médico más cercano para evaluar la situación.

****Medicamentos: El personal del colegio no está autorizado para administrar medicamentos a los estudiantes, pero de ser necesario este procedimiento, el apoderado lo deberá solicitar por escrito a través de la libreta de comunicaciones o con un formato estándar y adjuntando la debida indicación Médica, (Certificado médico). Solo de esta forma, el equipo de sala quedará autorizado para la administración, la que de igual forma deberá ser informada a la Dirección del establecimiento.**

C) PISE (Plan de seguridad escolar): ver capítulo general del PISE en el PEI del establecimiento.

D) Protocolo de accidentes escolares:

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 2025

I. ANTECEDENTES:

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas. Se entiende como accidente escolar todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

En este documento se especifican claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente (si el accidentado tiene convenio con una clínica privada, con servicio de rescate móvil o el establecimiento educacional cuenta con estos servicios).



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

La enfermería o encargado de salud del establecimiento contará con un registro actualizado con sus datos de contacto entregados por el apoderado al momento de realizar la matrícula con indicación si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado.

Es importante señalar que, si al momento de producirse un accidente escolar o situación médica que requiere atención urgente en el centro médico y la ambulancia del centro asistencial más cercano no está disponible y no es posible comunicarse con el apoderado para su traslado o este no puede llegar de manera rápida al lugar, se realizará el traslado desde un vehículo particular de un profesional del **establecimiento, lo cual estará respaldado mediante la firma de autorización del apoderado al momento de la matrícula.**

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

La cobertura del seguro escolar incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.
- <https://www.ayudameduc.cl/ficha/descripcion-seguro-escolar>

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se activará cuando:

En caso de accidente, entendiéndose por éstos lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), donde la integridad o salud del alumno/as se vea afectada durante la jornada escolar.

La persona a cargo del establecimiento educacional o quien esté a cargo del estudiante, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente,

en la que se exprese: Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional, datos personales de la persona accidentada e informe del accidente.

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos: parte emitido por Carabineros, declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

Será el adulto responsable que se encuentre más cercano al alumno/a, quien constatará lo ocurrido, realizando su traslado y solicitará la intervención de la Encargada/TENS del establecimiento, quien realizara los primeros auxilios y registrando antecedentes del estudiante, para el respectivo registro.

La Encargada/TENS del Establecimiento, durante el mes de marzo de cada año, deberá determinar junto a la dirección del establecimiento políticas y planes de prevención de accidente escolares, de ser necesario proponer la actualización del protocolo y además de la actualización de la base de datos de los estudiantes y sus respectivos apoderados.

ACCIDENTE DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

ACCIDENTES LEVES: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

RESPONSABLES: Encargada/TENS, profesor jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.

La Encargada/TENS le aplicará los primeros auxilios requeridos.

Se registrará la atención y se enviará comunicación al apoderado por medio de un formulario, el que será adjunto a la libreta y/o enviado vía mail cuya copia se adjuntará el registro de atención.

ACCIDENTES MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan observación como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

RESPONSABLES: Encargada/TENS, profesor jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio. De imposibilitar el traslado, la Encargada/TENS deberá trasladarse al lugar donde se encuentre el estudiante.

La Encargada/TENS aplicará los primeros auxilios y revisará al estudiante.

El inspector general o parodocente designado, llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares.

Se otorgará el seguro escolar, otorgado por el Ministerio de Educación, completando el formulario correspondiente.

ACCIDENTES GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, todos aquellos que pongan en riesgo la vida del estudiante o situaciones médicas que quiten la plena conciencia del estudiante.

RESPONSABLES: Encargada/TENS, profesor jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

El docente, educadora o inspector de patio a cargo, avisará en forma inmediata al inspector docente y/o Encargada/TENS, de lo ocurrido.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la Encargada/TENS, apoyada por algún asistente de la educación, docente o adulto que se encuentre más cercano.

Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente de accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, concertado con el seguro y se avisará de forma paralela a los padres y/o apoderados

En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se coordinará junto con los padres y/o apoderados y será llevado en vehículo particular, **según autorización firmada al momento de la matrícula por los apoderados la cual permite este traslado en casos de urgencia.**

El encargado de traslado o de coordinar el traslado es inspectoría.

En caso que no sea posible ubicar a los padres y/o apoderados se dejará registro de los intentos realizados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.

El personal del establecimiento, se deberá retirar del centro asistencial una vez haya concurrido los padres y/o apoderado o quién este determine, no sin antes realizar un informe situacional al adulto responsable.

COMUNICACIÓN AL APODERADO DEL ACCIDENTE.

Sin perjuicio de las acciones concretas para cada caso, cada vez que ocurra un accidente al interior del establecimiento se deberá notificar el mismo día de su ocurrencia y en un plazo máximo de 2 horas al apoderado, por medio de llamado telefónico y en caso de no poder contactarse se deberá enviar un mensaje de texto o correo electrónico, indicándole que se contacte a la brevedad con el establecimiento.

Para el año 2025, el encargado de realizar la comunicación a la familia será en la jornada am, CARGO AAA, correo electrónico: AAAAA, teléfono (AAAA), en la jornada pm, CARGO correo electrónico: AAAAAA, teléfono (AAAAA).

Además, deberá dejarse constancia de los hechos en la hoja de vida del estudiante.

Todos los alumnos, tengan seguro privado o público, en los casos de mayor gravedad serán



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

derivados a la red pública de salud más cercano.

Frente a casos de mayor gravedad y que requieran atención especializada:

El traslado a un Servicio de urgencia, dependerá de la comuna donde ocurra el hecho ya que, contemplará el perímetro radial donde se encuentre el centro asistencial más cercano y de acuerdo a la complejidad del caso, se ajustará la acción a la Ley de Urgencia (Ley 19.650 Perfecciona Normas del Área de la Salud), la que contempla el acceso a atención médica en caso de presentar una condición física que implique riesgo de muerte o secuela grave.

ACCIDENTE DURANTE EL TRAYECTO DE LA CASA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DEL COLEGIO A LA CASA

Los padres y/o apoderado es el responsable del trayecto de la casa al establecimiento educacional o del colegio a la casa

Si el accidente es de carácter leve. Los padres y/o apoderado deberá acercarse al establecimiento y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, lo atenderá una funcionaria calificada en primeros auxilios y/o Encargada/TENS, quien prestará la primera atención al estudiante, paralelamente se completará el formulario "declaración individual de accidente escolar". Con este documento, los padres y/o apoderado deberá asistir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.

Si el accidente es de carácter menos grave y quien solicita el formulario es el estudiante o si es el colegio quien detecta el accidente, se completará el formulario y paralelamente se citará a los padres y/o apoderado para que retire al estudiante y lo lleve al centro asistencial más cercano. Si el accidente es de carácter grave, el estudiante deberá ser enviado inmediatamente al centro asistencial. Posteriormente, quien esté a cargo del estudiante o lo represente, deberá solicitar en el establecimiento el formulario "declaración individual de accidente escolar".

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.

ACCIDENTE O SITUACIÓN MÉDICA DURANTE UNA SALIDA PEDAGÓGICA

Si el accidente es de carácter leve. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de estudiante el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.

Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida se comunicará con el establecimiento educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al centro asistencial más cercano, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que llegue los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

estudiante a la casa o lo mantendrá en el establecimiento hasta que llegue los padres y/o apoderado a retirarlo.

Si el accidente o situación médica es de carácter grave. El profesor responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano e informará de lo sucedido al establecimiento, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que lleguen los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

VI.- SEGURO ESCOLAR

El inspector general o encargado de salud del establecimiento deberá rellenar la información del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E)" de todos los accidentes que sean atendidos al final de la jornada escolar.

El director está obligado a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Si el establecimiento no hace la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente (Art. 11, DS 313) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente.

El **D.I.A.E.** será entregado al apoderado al momento de retirar al estudiante quien deberá presentarlo para activar el seguro escolar público, sin perjuicio de lo anterior el apoderado podrá activar su seguro escolar privado.

Los beneficios gratuitos del Seguro Escolar público son:

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparato ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

VII.- INICIATIVAS QUE PERMITAN ATENDER MEJOR A ESTUDIANTES ACCIDENTADOS

Realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios.

Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado y manejar el listado actualizado previo a la salida escolar o pedagógica.



Liceo Cardenal Caro
 “Deus refugium nostrum et virtus”

Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.

Contar con un encargado de comunicar a los padres, madres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico.

**ANEXO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES
 2025**

Uso exclusivo para la Encargada/TENS del Establecimiento, durante el mes de marzo de cada año, para el encargado de salud y el equipo directivo del establecimiento: Nómima de estudiantes con seguros privados de atención identificando el Centro de Salud al cual deban dirigirse los estudiantes:

Estudiante	Curso	Seguro	Centro Asistencial

Este anexo al protocolo contiene información de estudiantes, razón por la cual siempre se debe tener presente garantizar el respeto al interés superior de todo niño, niña o adolescente, tal como lo establece la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, la Ley N° 19.628 que dice relación con **respaldar el derecho a la intimidad**, a través de **asegurar la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público**.

Procedimiento para enfermedades comunes

- 1. Leve:** Es aquel síntoma tal como dolor de cabeza, dolor de estómago, dolor de oídos etc. reconocido por el estudiante “como poco doloroso”.
 - a.** El Profesor envía al estudiante a inspectoría junto a un compañero de ser necesario.
 - b.** Si es dolor de estómago al estudiante se le ofrece infusiones sin azúcar.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- c. Si es dolor de cabeza, oídos o dolores musculares se toma la temperatura para descartar fiebre, Previa evaluación del encargado de primeros auxilios se llamará al apoderado para comunicar lo ocurrido, para pedirle que asista al establecimiento y posibilidad de hacer el retiro.
 - d. Secretaria lleva un registro "cuaderno de accidentes".
 - e. El estudiante permanece en el establecimiento, es incorporado a sus actividades.
- 2. Mediano:** Es aquel síntoma que persiste luego de ser tratado en secretaria bajo el criterio de "leve".
- a. El estudiante es enviado nuevamente a Inspectoría y/o secretaria.
 - b. Se llama al apoderado para pedir que retire al estudiante del establecimiento, debido a persistencia del síntoma.
- 3. Grave:** Es aquel síntoma que aqueja a algún estudiante ya sea dolor de cabeza, dolor de estómago, dolor de oídos, dolor muscular, etc. de manera intensa y repentina.
- a. El inspector o la encargada de enfermería acude al lugar en donde se encuentra el estudiante, lo traslada hasta Inspectoría y/o enfermería en el caso que este no pueda hacerlo por sus propios medios.
 - c. Se llama al apoderado para informar el estado del estudiante y pedir que retire al niño del establecimiento, debido a persistencia del síntoma.
- 4. Urgencia:**
- a. Aplicar maniobras de primeros auxilios. (asfixias o paro cardiaco C.R).
 - b. Llamar a ambulancia o de ser posible trasladar a centro de urgencia.
 - c. Secretarías comunican al apoderado y director del Liceo que el alumno fue trasladado al centro de urgencia.
 - d. El adulto a cargo no abandona el centro de urgencia hasta la llegada del apoderado.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA LOCAL

Hospital San Luis de Buin	(2) 2576 4767
Central Urgencias Hospital San Luis de Buin	5764767
Urgencia	5764860
Ambulancia Hospital de Buin	225764767
Consultorio Héctor García	225179332



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Bomberos Buin.	(22)8213660
Carabineros Buin.	(22) 9223040
Seguridad Ciudadana	8002015
Seguridad ciudadana (línea directa)	149
Seguridad Ciudadana (Whatsapp)	+569 74886043

Para los estudiantes que cuenten con seguros privados, se aplicara el mismo protocolo, la cual serán derivados al centro asistencial más cercano.

- Si el estudiante es retirado del establecimiento de salud por sus padres o Familiares hacia otro establecimiento particular de salud, el seguro escolar estatal pierde vigencia.
- El seguro escolar estatal cubre todos los gastos, aun si el alumno tiene previsión (Isapre, Fonasa u otro.)

Conforme a lo establecido por la letra e) del artículo 71 del D.S. N°101 citado en Fuentes,

"Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata..."

Quien este designado (profesor jefe, inspector o convivencia escolar) del liceo se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y el estado de salud del alumno(a) hasta su alta y reincorporación normal a clases.

- La investigación del accidente estará a cargo del departamento de prevención de riesgos y/o el comité paritario y/o convivencia escolar, con el objetivo de la deducción de las causas que los han generado, para diseñar e implantar medidas correctivas encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar la prevención en las dependencias del establecimiento. Informe de investigación deberá ser presentado en rectoría.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA.

7.1 Regulaciones técnico-pedagógicas:

La gestión pedagógica se organizará de la siguiente forma: Se contará en cada nivel, con una Educadora de Párvulos y con la cantidad de asistentes que indican la norma para cada nivel, para la atención adecuada de los párvulos.

Se trabajará en función de una planificación de acuerdo con los objetivos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia. La planificación del año curricular será anual y

mensual por unidades temáticas, trabajando en forma integrada con los OAT propios de los Niveles de Transición.

Las actividades de evaluación serán de carácter formativo y buscarán principalmente la retroalimentación de aprendizajes de los párvulos para la mejora, informando a las familias vía carpeta personal, en reuniones de apoderados o entrevistas individuales los avances y las necesidades de apoyo familiar. Al finalizar cada semestre, se entregará el Informe para la Familia (informe pedagógico), con el detalle de los logros obtenidos por los párvulos, por cada uno de los indicadores establecidos en las Bases Curriculares.

La supervisión de las actividades técnico pedagógicas, será responsabilidad de UTP, además de Dirección, quienes establecerán lineamientos de excelencia académica a partir de lo establecido en las bases curriculares.

En cuanto a los procesos de capacitación de docentes, serán provistos por el Sostenedor, a sugerencia de Dirección, en función de los recursos existentes y requerimientos de las docentes y asistentes del nivel.

Las salidas pedagógicas, consideradas como instancias de aprendizaje significativo al articular con la experiencia vivencial los aprendizajes teóricos adquiridos en clases, serán informadas vía comunicación con a lo menos 5 días hábiles de anticipación al apoderado, y serán informadas previamente en reunión de apoderados, En cuanto al procedimiento interno, se notificarán con un tiempo de anticipación al Departamento Provincial de Educación cuando sea una salida fuera de la comuna, y será informado en a lo menos 15 días al Sostenedor en casos de viajes dentro de la comuna.

Con la finalidad de resguardar la adaptación de los párvulos en el traspaso de un nivel a otro (decreto N°373/2017 ETE.) se considerará un tiempo prudente de acuerdo a lo requerido por cada párvulo, además el establecimiento velará por visitas previas al nivel siguiente.

El consejo de educadoras de párvulo, sobre estas materias es de carácter consultivo.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

7.2 Regulaciones sobre niveles y trayectoria de los párvulos:

ANEXO: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA LICEO CARDENAL CARO

Introducción

De acuerdo a la trayectoria educativa y conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el decreto N° 481 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación y el artículo 5° del Decreto N°315 de 2010 del MINEDUC y conforme a lo que propone nuestro Proyecto Educativo Institucional, la evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan (SdEP, 2018, P.20), pudiendo incorporar aspectos de evaluación que posibiliten la flexibilización de este elemento del proceso de enseñanza y aprendizaje frente a las características socio-histórico-culturales del establecimiento.

La Educación Parvularia es considerado como el nivel más significativo ya que a través de ella, los niños y niñas se forman como personas y futuros ciudadanos. Una parte fundamental en este proceso educativo de los niños y niñas en párvulos, es la importancia de trabajar en forma articulada con la familia, con la finalidad de fortalecer sus potencialidades para su desarrollo personal e integral.

Por este motivo Educación Parvularia, tiene como principal propósito atender en forma integral a los niños y niñas, generando una trayectoria educativa hacia la Educación Básica. Referido a este punto, se debe favorecer aprendizajes de calidad, en forma sistemática, oportuna y pertinente, para todos los niños y niñas.

Este reglamento permite asegurar la gradualidad de los Objetivos de Aprendizajes, según nivel de Transición, los cuales determinan los aspectos de evaluación y condiciones de promoción en este nivel.

La responsabilidad y cumplimiento a cabalidad, de las normas emanadas en este Reglamento, son de responsabilidad del Equipo de Educadoras de Párvulos, Equipo Profesional de especialistas (PIE), u otro profesional parte del proceso educativo de los niños y niñas de párvulos, asistentes de la educación y Equipo de Gestión. (Dirección y Unidad Técnica Pedagógica)

Los niños y niñas que cursan el Nivel de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el desarrollo y logro de conocimientos, habilidades y actitudes propios de su nivel, en los diferentes ámbitos y núcleos, establecidos en los Objetivos de Aprendizajes, e indicadores asociados, emanados de la Unidad de Curriculum y Evaluación del Ministerio de Educación y de acuerdo a la temporalidad establecida en la Programación anual de cada nivel.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

TÍTULO I: De la evaluación.

Artículo 1. Los instrumentos de evaluación que podrán ser aplicados para el logro de los Objetivos de aprendizajes e indicadores del nivel respectivo y retroalimentar los procesos de enseñanza, son:

Escritas: guías evaluativas, guía comprensión o de plan lector, trabajos de investigación y experimentación, revisión de cuaderno y/o libro de actividades, o evaluación a través de plataforma computacional (Webclass)

Pruebas escritas de respuesta libre: Ensayo, de respuesta guiada y de respuesta breve. Pruebas escritas de respuesta estructurada (objetivas): verdadero o falso, selección múltiple (respuesta correcta PK a 6° básico), completación, ordenamiento lógico o evaluación a través de plataforma computacional (Webclass)

Orales de respuesta estructurada: interrogaciones, declamaciones, dramatizaciones, etc. Orales de respuesta no estructurada: disertaciones o exposiciones orales.

Trabajos prácticos: artísticos, (demostrando habilidades y destrezas plásticas, físicas o musicales), trabajos de audio y audiovisuales, test audio-perceptivos, trabajos de manipulación o de laboratorio, construcción o ejercicios de demostración, trabajos grupales bajo metodología de proyectos, actividades con utilización de software o programas computacionales. (ejemplo: Word, Paint, programa interactivo, etc.)

Observación directa: lista de cotejo, registro anecdótico, escala de apreciación y rúbricas analíticas de desempeño.

Observación indirecta: a través de aplicación de entrevistas o cuestionario. Autoevaluación o coevaluación.

Evaluaciones escritas externas. (conciencia fonológica u otras) se llevarán a cabo de manera conceptual y registrando a final del proceso de cada nivel.

TÍTULO II: De los tipos de evaluación.

Artículo 2. De acuerdo al propósito o intencionalidad evaluativa, en Educación Parvularia, la modalidad de evaluación será cualitativa (por medio de nomenclatura) y comprende tres etapas:

- a) **Evaluación Inicial o diagnóstica:** que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- b) Evaluación formativa Semestral o procesual:** El propósito de esta es para utilizarla en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y se usa por los docentes y estudiantes para tomar decisiones pedagógicas frente al avance del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación formativa puede además corresponder a autoevaluación, asociada a la que se aplica el estudiante a sí mismo; heteroevaluación, correspondiente a la que aplica el profesor al estudiante o coevaluación, aplicable en situaciones de evaluación entre pares.

- c) Evaluación Final o Sumativa:** El propósito de es cumplir con un propósito sumativo, entregando evidencia acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego del proceso de enseñanza realizado, certificando los aprendizajes logrados por el estudiante, y mediante una nomenclatura conceptual.

Artículo 3. De acuerdo al objeto, se puede diferenciar en los siguientes aspectos evaluativos:

- 1.- Proceso de aprendizaje; que se refleja como los estudiantes han ido internalizando los aprendizajes.
- 2.- Progreso del aprendizaje: Dar cuenta del avance personal del estudiante, con respecto a su aprendizaje.
- 3.- Logro final de aprendizaje o meta: que se refleja en las cosas que el estudiante ya logra realizar.

Artículo 4. De acuerdo al momento educativo en que se apliquen las evaluaciones, éstas podrán ser; iniciales, procesuales, finales o externas.

1. Se entiende por evaluación inicial o diagnóstica, como un tipo de evaluación formativa que permita identificar al estudiante donde se encuentra en su trayectoria académica hacia el logro de los aprendizajes del nivel, obteniendo la educadora de párvulos información de sus intereses y visiones en relación a ciertos temas o información del desempeño, respecto a las habilidades y necesidades que serán importantes de abordar durante el proceso. Esta primera información es importante para comenzar el proceso de enseñanza y fundamental para ajustar lo previamente planificado, en caso de ser necesario, la cual se desarrollará durante la segunda semana iniciado el año escolar, siendo ésta la primera de las evaluaciones formativas estipuladas como mínimo para cada núcleo. (marzo)

Nomenclatura a utilizar en Pre – Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

L= logrado
PL= por lograr
NO= no observado.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Nomenclatura a utilizar en Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

L= logrado,

ML= medianamente logrado

PL= por lograr

NO= no observado.

2. Se entiende por evaluación formativa Semestral o procesual, aquella que favorece la valoración continua del aprendizaje de los estudiantes y la enseñanza del profesor. En este proceso se recoge información, la cual es analizada y se toman decisiones para ir asegurando el desarrollo del proceso pedagógico. Tiene carácter formativo y permite al docente tomar decisiones rápidas e inmediatas, lo cual permite resolver las dificultades que se presentan, además de mantener los aciertos que se observan en el transcurso de la enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de promover una mejora constante hacia el logro de los objetivos propuestos del Ciclo, (abril a noviembre)

Nomenclatura a utilizar en Pre – Kínder y Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

L= logrado,

ML= medianamente logrado.

PL= por lograr

NO= no observado.

Para este proceso, en el nivel de Educación Parvularia se evidencia en las preguntas que fomenten reflexión y discusión en clases, de manera de visibilizar los procesos de pensamiento de los niños y niñas y a partir de esto ir ajustando la enseñanza. Por ejemplo; preguntas que apunten a niveles de pensamiento superior, preguntas abiertas donde puedan dar respuesta en forma simultánea, preguntas al azar.

Realización de actividades que permiten observar procedimientos y desempeños de los niños y niñas durante la clase, por ejemplo, actividades de explicación y de trabajo independiente, ticket de salida u otros, registro de autoevaluación de su desempeño en las actividades desarrolladas.

3. Se entiende por evaluación final o Sumativa, la que se aplica al término de un proceso de Enseñanza-aprendizaje, con el fin de comprobar los resultados, puede o no tener carácter sumativo. Es considerada como una instancia que permita el análisis y toma de decisiones frente a la información recolectada. (noviembre- diciembre)

Nomenclatura a utilizar **en Kínder** de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

L= logrado

ML= medianamente logrado

PL= por lograr



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

NO= no observado.

Nomenclatura a utilizar en Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia. (considerando término de Nivel):

L= logrado

PL= por lograr

NO= no observado.

4. Se entiende por pruebas externas: Estas corresponden a mediciones, alineadas con los objetivos del currículum de Educación Parvularia respectivo del nivel, (Mediciones Mineduc, Fundación Barnechea, conciencia fonológica, u otras.), las cuales tienen carácter formativo y permite hacer énfasis para la planificación del año siguiente.

Las Unidades Técnicas son las responsables de que este proceso de aprendizaje sea logrado por todos y todas las estudiantes, por lo tanto, son las encargadas de definir la forma y estrategia evaluativa que se utilizará para este cometido.

Artículo 5. En educación Parvularia se evaluará los ámbitos de: Comunicación Integral, Interacción y Comprensión del Entorno y Desarrollo Personal y Social.

Niveles de Logro Educación Parvularia.

Nivel de Logro de Objetivos e indicadores asociados por ámbitos Descripción

Por Lograr (P/L)

0% al 49% El párvulo no manifiesta con claridad y comprensión parte importante de los aprendizajes correspondientes al nivel.

Medianamente Logrado (M/L)

50% al 69%

El párvulo manifiesta con dificultad, parcialmente o a un ritmo menor el aprendizaje correspondiente al nivel.

Logrado (L)

70% al 100% El párvulo manifiesta completamente el aprendizaje correspondiente al nivel.

No Observado (NO)

El aprendizaje no ha sido observado en el párvulo.



Liceo Cardenal Caro
“Deus refugium nostrum et virtus”

Artículo 6. Los resultados de las evaluaciones a lo largo del año se expresarán utilizando esta nomenclatura conceptual e indicadores mencionados anteriormente.

Las estrategias e instrumentos de evaluación deben ser coherentes con los objetivos de aprendizajes. Todo lo evaluado puede ser calificado cualitativamente, siempre y cuando exista el proceso de acompañamiento y retroalimentación relacionado con los objetivos de aprendizaje a medir. Además, toda instancia evaluativa será considerada como una recopilación de información la cual permitirá a la educadora el análisis y reflexión de la misma, para la toma de decisiones.

La Unidad Técnico Pedagógica revisará los procedimientos de evaluación aplicados por los docentes. Además, la Unidad Técnico Pedagógica junto con sus coordinadoras de Nivel, mantendrán un banco de datos de procedimientos e instrumentos de evaluación para aplicar en apoyo a los estudiantes con interrupción de los procesos académicos por diversas causas de fuerza mayor.

Artículo 7. Desde el punto de vista del agente evaluativo, se podrán aplicar las siguientes evaluaciones:

Heteroevaluación: Esta es la manera más tradicional, aquí es el profesor el que diseña y determina una actividad evaluativa a sus alumnos (en casos muy particulares, la actividad es diseñada por agentes externos a la institución), ya sea ésta en forma individual o grupal. Tratándose de evaluaciones grupales, la calificación podrá ser igual o diferente para todos los integrantes, previamente presentada a ellos la pauta de evaluación por aplicar, la cual debe ser conocida por el estudiante. Podrá ser calificada cualitativamente.

Autoevaluación: Consiste en que cada estudiante realiza una valoración de una actuación concreta de sus propios progresos en un momento determinado de su proceso de aprendizaje (Castillo y Cabrero 2003). A través de la autoevaluación, el estudiante se responsabiliza de constatar aciertos, errores y de conducir o mejorar el proceso de autoaprendizaje. A su vez toma conciencia de lo que está haciendo en relación con los objetivos que se pretenden. Podrá ser o no calificada cualitativamente.

Artículo 8. Toda actividad y/o trabajo práctico evaluado y calificado, se respalda con la pauta de evaluación correspondiente o rúbrica, la cual debe ser conocida por el estudiante y sus familias al inicio de la misma.

Artículo 9. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ningún ámbito, núcleo o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todo lo que el plan de estudios contempla para el nivel respectivo. En casos de fuerza mayor, el estudiante que no puede participar de la clase práctica de Ed. Física, no obstante, deberá estar presente durante su realización y será evaluado según lineamientos de la Unidad Técnico Pedagógica y Encargado de asignatura de Educación Física, pudiendo ésta ser reemplazada por actividades complementarias a través de tutoriales y trabajos de investigación.

Artículo 10. No obstante, lo anterior, se deben implementar las diversificaciones pertinentes en las actividades de aprendizaje y procesos evaluativos de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran. Además, se realizarán las adecuaciones curriculares respectivas,



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

según lo dispuesto en los decretos emanados del MINEDUC. (decretos 83 del año 2015 y 170 del año 2009)

TÍTULO III. Entrega de resultados y procesos evaluativos.

Artículo 11. La educadora deberá realizar en conjunto con sus estudiantes un análisis de las evaluaciones finales de cada período evaluativo, (retroalimentación), consignando esta actividad dentro de su planificación y registrada en el libro de clases. Los instrumentos evaluativos quedarán en poder de los estudiantes.

Artículo 12. Los resultados y retroalimentaciones de las evaluaciones finales, la cuales deberán ser entregados a los estudiantes dentro de los 15 días posteriores a la fecha de la evaluación. La entrega de resultados y retroalimentación se debe realizar dentro del horario de clases del núcleo o ámbito respectivo.

Artículo 13. La evaluación diagnóstica, formativa (procesual) y sumativa (final de año escolar), en relación al logro de los Objetivos de Aprendizaje del Nivel de Transición, serán informadas a los padres y apoderados en 3 momentos al año. Las evaluaciones relacionadas con el logro de los objetivos de aprendizaje transversales (personalidad), se entregarán en 2 momentos al año, en forma digital e impresa en caso de ser necesario por parte del apoderado.

Los apoderados podrán acceder a los informes de avance del estudiante en el portal WEBCLASS, con el nombre de usuario y clave. En caso de no tener datos deberá solicitarlo el apoderado en secretaría del establecimiento.

Artículo 14. Los estudiantes que presentan dificultades dentro de su proceso de aprendizaje, en primera instancia serán citados por la educadora jefe y/o asignatura, con la finalidad de informar previamente la situación académica del estudiante y dejar por escrito aquellos acuerdos pedagógicos entre docente y familia, los cuales quedarán en hoja de entrevista y hoja de vida del estudiante. Es de exclusivo deber del apoderado asistir a las entrevistas de carácter pedagógico. La educadora y el apoderado deberán hacer seguimiento para verificar el cumplimiento de los acuerdos en aspectos académicos del estudiante.

Artículo 15. Al término de cada año escolar se realizará un resumen anual de resultados derivados de las pautas de evaluación realizadas por las educadoras para el logro de los Objetivos de Aprendizajes trabajados en el año, cuyos resultados compondrán un sólido conjunto de antecedentes para la formulación de objetivos y estrategias para fortalecer procesos articulatorios desde transición 1 y 2 de Educación Parvularia y primer año de enseñanza básica.

CASOS EXCEPCIONALES:

Artículo 16. Para resguardar y asegurar el proceso educativo a todos aquellos estudiantes que, por dificultades médicas, debidamente acreditadas a través de un certificado de un profesional de la salud, no pueden asistir regularmente a clases ni dar cumplimiento al sistema de evaluaciones, al que son sometidos todos los estudiantes.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Para estos estudiantes, los objetivos de aprendizaje, contenidos mínimos e indicadores de logro, serán los mismos que para el resto del curso, sólo variarán los instrumentos, métodos y tiempos, según lo(s) ámbitos o núcleos involucrado(s). Es decir, se podrán realizar Adecuaciones Curriculares de Acceso no significativas, donde se involucre la presentación de la información, las formas de respuestas, el entorno evaluativo y la organización del tiempo y el horario.

Cuando un alumno se ausente significativamente durante el primer semestre, la Unidad Técnica junto a la Dirección podrá determinar, previo informe médico, la no consideración del semestre en proceso evaluativo del estudiante. Será evaluado(a) sólo en el 2º Semestre, situación que será registrada en la hoja de vida.

Si el problema se presenta en el Segundo Semestre, la Unidad Técnica junto a la Dirección podrá determinar, previo informe médico, la no consideración del 2º semestre en proceso evaluativo del estudiante o el cierre del mismo con la nomenclatura de logro de Objetivos de Aprendizajes obtenidos a la fecha de presentación de documentación que amerite la medida. Para acogerse a este artículo, el estudiante deberá acreditar con la respectiva documentación (certificado médico) en oficina de Unidad Técnica.

El periodo de adaptación busca respetar el ritmo de adecuación del niño o niña a su nuevo contexto (párvulos antiguos y nuevos). Para ese efecto, la educadora y el equipo pedagógico de sala, acompañará este proceso, para que los niños y niñas se vayan adaptando gradualmente y afianzando lazos de confianza.

Se destinarán una semana para este proceso, en la cual se permitirá a los apoderados acompañar al niño o niña en el ingreso al establecimiento y en el tiempo en que la educadora estime conveniente para que pueda conocer los diferentes espacios educativos, dentro de las actividades a desarrollar por los niveles durante la primera semana.

Después de la primera semana de clases los párvulos serán recibidos por su educadora jefe y/o asistente de párvulos, con la finalidad de continuar fortaleciendo vínculos afectivos y significativos, para el desarrollo de su autonomía.

En aspectos técnicos pedagógicos, se establece un día a la semana para que las educadoras de párvulos de prekínder y kínder se reúnan para planificar las actividades a realizar con sus cursos.

A través de la coordinación de nivel y Unidad Técnica Pedagógica, se generan espacios de retroalimentación de las prácticas pedagógicas a nivel de planificación y acompañamiento de la práctica profesional.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Calendario actividades articulación pre básica – básica

Fecha tentativa	Actividad
Septiembre/Octubre	Elaboración y presentación ppt espacios del establecimiento.
Octubre	Visita de jefatura 1° año básico año a salas virtuales de kínder Presentación de equipo de nivel 1° básico y profesores de asignatura. (equipo de apoyo)
Noviembre	Reunión técnica articulación kínder y 1° año básico. Temas: Cobertura curricular. Fortalezas y aspectos de mejora del nivel. Programa de Integración Escolar.
Diciembre	Planilla entrega de cursos año lectivo (histórico Kínder)
Diciembre	Reunión entrega cursos profesores de kínder año lectivo a profesores jefes 1° año básico año siguiente. <u>Participantes:</u> Educadoras de párvulos, docentes, educadora diferencial del curso respectivo, educadora diferencial de estudiantes con NEE permanentes (según corresponda al curso)

En relación a la estructuración de niveles educativos y trayectoria de los párvulos, a través del decreto 373, se desarrollan las siguientes actividades de articulación entre niveles:

7.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas:

Protocolo de Salidas Pedagógicas

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los planes y programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes

ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Cada salida pedagógica que se desarrolle durante el transcurso del año académico, deberá ser informada en forma anticipada a la coordinación de estudios y completar formulario de salida pedagógica.

Según la legislación vigente (circular n°1) al momento de una salida pedagógica, el establecimiento debe contar con la siguiente documentación preparada:

- La autorización de los padres firmadas



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- Nombre completo del profesor que va a cargo del viaje.
- Copia del oficio del viaje.
- Antecedentes del medio de transporte y chofer.
 - a) Número de patente.
 - b) Permiso de circulación.
 - c) Registro de seguro del estado al día.
 - d) Licencia de conducir.

Preparación de la salida pedagógica:

- El profesor, en conjunto con la coordinación de estudio/U.T. P, determinarán la pertinencia de la salida.
- El profesor que solicita la salida, informará a su equipo de trabajo (paralelos)
- La coordinación de estudios comunicará por escrito a las familias, junto con la autorización de la salida pedagógica con los siguientes aspectos:
 - a) Lugar de la visita
 - b) Fecha y horario de salida y de regreso
 - c) Objetivo de la visita
 - d) Valor a cancelar (en el caso que corresponda)
 - e) Fecha de devolución de autorización firmada. (Colilla)
- El apoderado debe enviar la autorización firmada el día señalado en la circular.
- Los alumnos no podrán salir del Colegio sin la autorización firmada por el apoderado y se quedará realizando alguna actividad en biblioteca u otra dependencia segura.
- No se aceptarán autorizaciones enviadas por mail u otro medio que no sea el indicado en el punto N° 3. No habrán llamados por teléfono el día del paseo.
- El estudiante para toda salida pedagógica debe presentarse con su buzo institucional para el caso de pre básica.
- En caso de que el traslado se realice en bus, la administración del Liceo determinará la empresa que prestará el servicio, para que así opere el seguro de accidentes del colegio en caso de ser necesario.
- El profesor entregará las autorizaciones firmadas al inspector dentro del sobre que le fue entregado, junto con chequeo de la lista de alumnos 2 días antes de la programación de la salida pedagógica.
- El profesor encargado debe llevar el listado de todos sus estudiantes y la identificación de cada uno de ellos, en caso de ser necesario (teléfonos)
- El profesor o educadora jefe, de ser necesario, designará a los apoderados que acompañarán al curso en la salida pedagógica, si se requiere. (en el caso de transición se recomienda un adulto responsable cada 4 alumnos)



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Responsabilidades:

- Responsabilidad del profesor o educadora:

Entregar la comunicación a casa, recepción de colillas y tabulación de estas según lo estipulado punto N°9

La asistencia debe estar clara por parte del profesor al momento de salir, idealmente deben estar escrito los ausentes en la pizarra cuando la salida pedagógica es en la primera hora de clase.

El profesor debe permitir a los estudiantes ir al baño previa a la salida.

El profesor jefe debe tener claridad de los estudiantes que no van a salir por no cumplir con los requisitos legales.

El profesor debe firmar el libro de registro antes de salir informando el total de estudiantes por salir.

Velar por la protección de los estudiantes.

- Responsabilidad de Inspectoría:

Recepción final de colillas ya tabuladas.

- a) El inspector debe verificar el estado del bus (principalmente cinturones de seguridad), pedir la documentación necesaria requerida por ley en caso de ser necesaria.
- b) Informar de cualquier anomalía detectada en el bus.
- c) El Inspector debe contar los estudiantes antes de salir y contrastarlo con el profesor.
- d) Colaborar en la evacuación de los estudiantes de la sección.
- e) Acompañar en salida pedagógica en caso de ser necesario.

- Responsabilidad de los apoderados:

- a) Enviar colilla firmada en los tiempos estipulados.
- b) Seguir la instrucción del profesor jefe.
- c) Colaborar con la seguridad de todos los estudiantes.

- Responsabilidad de secretaria:

- a) Entregar colillas con lista adjunta de checklist de verificación doble (listado de estudiantes, casillero de entrega, casillero de recibo colillas de autorización firmadas)



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Plan de salida pedagógica

Profesor a cargo	
Asignatura	
Curso	
Fecha salida pedagógica	
Horario (Desde salida del Liceo, hasta el regreso)	
Lugar	
Objetivos de Aprendizaje	
Actividades de aprendizaje	
Requerimientos (al Liceo)	
Requerimientos (a los estudiantes)	

Fecha:

Firma profesor /educadora

Firma Unidad Técnica Pedagógica



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

8.- REGULACIONES SOBRE EL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.

La normativa educacional define la buena convivencia 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.

Para cumplir con la definición anterior el Liceo trabaja regulando todas sus actividades con el fin de ir potenciando un ambiente seguro y organizado, claro para los apoderados y los estudiantes.

Se suma a esta organización y valoración por la convivencia una dimensión espiritual a través del trabajo de virtudes católicas que tienen por última objetivo orientar el espíritu humano a conocer a Dios a través de la práctica del bien.

Algunos conceptos importantes de mencionar que están directamente relacionados con Convivencia Escolar, emanan de la Ley 20.536, sobre Convivencia Escolar:

- ❖ **Ley de Convivencia Escolar:** Con fecha 17 de septiembre de 2011 se publicó la Ley 20536 que regula, impide, previene y sanciona los casos de Violencia Escolar. Los establecimientos educacionales que no estén legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características en el plazo de seis meses a contar de la publicación de esta ley.
- ❖ **Convivencia Escolar:** es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. (Política de Convivencia Escolar 2019).
- ❖ **Buen trato:** No es sólo la ausencia de maltrato, sino que designa una manera de ser y actuar en el profundo respeto hacia los otros. Se refiere a establecer relaciones interpersonales basadas en la consideración de los demás, y por sobre todas las cosas, significa reconocer al que tenemos al frente, como un legítimo otro. Para lograr el buen trato es necesario tener la capacidad de ponerse en el lugar del otro y resonar afectivamente con éste, es decir desarrollar la empatía.

El propósito de la Educación parvularia es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente la formación integral y los aprendizajes relevantes y significativos desde la primera infancia. En este nivel educativo, se requiere del apoyo permanente y adecuado de los profesionales a su cargo, el que se consigue a través, del acompañamiento en sus respectivos procesos individuales, que les permitan aprender cuáles son las alternativas de comportamiento apropiadas en las situaciones de conflicto, aspecto que, en ningún caso, se logra mediante la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones. La Circular de Reglamento Interno para



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

Establecimientos de Educación Parvularia de la Superintendencia de Educación, menciona que, en relación a las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia, "la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, auto regulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución colaborativa de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural." Se debe incorporar a los reglamentos internos la implementación de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas"

8.1 El consejo escolar:

Convocado por el Rector según la normativa de la circular n°1 v4(y cualquier posterior modificación) y cada vez que lo amerite, tiene como principal función informar a los distintos estamentos sobre el trabajo e iniciativas que se está realizando en distintas materias del quehacer escolar. También recoge inquietudes de los distintos actores de la comunidad educativa y sanciona cambios en distintas materias que son de su competencia.

8.2 Encargado de convivencia escolar:

Tiene por rol aplicar que se cumpla la normativa y los protocolos correspondientes, asegurando siempre estén en concordancia con la legislación vigente y los principios expuestos en la circular de párvulos. (Rex. N°381)

Coordinación de Convivencia Escolar:

Rol: Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

Funciones:

- ✓ Coordina el equipo de Convivencia Escolar
- ✓ En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- ✓ Informar sistemáticamente al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- ✓ Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- ✓ Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- ✓ Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- ✓ Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- ✓ Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- ✓ Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- ✓ Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia. (en el caso de párvulo se restringe a la perspectiva de vulneración de derechos)
- ✓ Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- ✓ Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- ✓ Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

8.3 Regulaciones sobre instancias de participación.

La organización de la participación de los padres se canaliza través de la creación de la Directiva de curso eligiéndose: presidente, delegados y delegado de Pastoral.

El rol principal de esta instancia es colaborar con la jefatura y/o Dirección coordinando a los apoderados del curso.

- Transmitir informaciones del equipo Directivo y jefatura.
- Recolectar información e inquietudes de los padres.
- Asistir a reuniones que determine la Dirección, Jefatura o el área Pastoral.

La permanencia de las personas en los distintos cargos será de exclusiva discreción de la Dirección, previa consultas a la jefatura. También las personas pueden ser reelegidas.

En caso de no haber postulantes a los cargos, la jefatura podrá designarla ella misma, el delegado de pastoral lo puede asumir la jefatura en caso de ser necesario.

Centro de padre: (ver PEI principal)

8.4 Plan de Convivencia Escolar General.

Ver Anexo.

8.5 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

Según la resolución exenta n°0381 que da origen a la normativa que rige a la educación de párvulos, la alteración de la sana convivencia entre pares de estos niveles no da lugar a la existencia de aplicación de medidas disciplinarias, debido a que los estudiantes éstos se encuentran en pleno



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. Por tanto, las medidas deben apuntar a lo formativo.

8.6 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos:

a) Sobre faltas, medidas formativas y reconocimientos referida a los estudiantes:

En aquellos casos en que un estudiante de educación Parvularia que presente conductas que alteren el buen clima del aula, el colegio abordará la situación a través de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan al párvulo afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que benefician su relación con otros. No existen sanciones en este nivel.

• Procedimiento ante faltas cometidas por los estudiantes de párvulo:

En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño de educación Parvularia, será la educadora quien deberá evaluar la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

La educadora puede solicitar apoyo del equipo psicosocial o un integrante del equipo de convivencia escolar, los que procederán a evaluar el caso para poder asesorar a la jefatura instándola a que genere otras instancias de apoyos y contención. (Protocolo de contención/salud mental)

Mientras se esté llevando a cabo el análisis de la situación y discernimiento de las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial a utilizar, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, para mantenerse el registro individual de cada episodio.

• Estrategias formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para enfrentar los temas relacionados al área de convivencia escolar.

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- ✓ Educadora, asistente de sala, profesor de asignatura y/o educador diferencial.



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

- ✓ En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o algún miembro del equipo de convivencia.
- ✓ En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Entre las medidas pedagógica formativas encontramos las siguientes:

- ❖ **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ❖ **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ❖ **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las acciones cometidas por el niño, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- ❖ **Medidas de reparación del daño causado y/o de servicio a la comunidad:** Como resultado de un proceso reflexivo, ya sea el diálogo o una mediación, el estudiante que haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, decida realizar acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas, la restitución de un bien o equivalente, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. Toda medida debe ser informada a las familias.
- ❖ **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia, o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo



Liceo Cardenal Caro

“Deus refugium nostrum et virtus”

ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, entre otros.

- ❖ **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el por el equipo de convivencia, formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes normas y límites, autonomía, entre otros.
- ❖ **Derivación al equipo de Convivencia, Formación o Multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces la educadora de párvulo a cargo del niño podrá derivarlo para que sea apoyado por el equipo de Convivencia, Formación o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- ❖ **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, Dirección, el equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo de convivencia o multidisciplinario con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- ❖ **Recomendación a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, la educadora en acuerdo el equipo de convivencia y/o equipo multidisciplinario podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- ❖ **Plan de trabajo focalizado:** Cuando corresponda, equipo de sala o equipos multidisciplinario podrán aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de trabajo que buscará acompañar al estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje en conjunto con el equipo de sala. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al apoderado. Si el equipo analiza que es necesario contar con el apoyo del padre y el equipo psicosocial, los sumará al plan de acción.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- ❖ **Cambio de jornada:** El equipo multidisciplinario, luego del análisis de las circunstancias y condiciones del niño/a, pueden utilizar como medida de apoyo cambio de curso, realizando con él un proceso de acompañamiento que garantice su plena integración en el nuevo grupo. Sin embargo, esta medida es excepcional y no puede ser aplicada de manera unilateral.
*****Esta medida no tiene relación con el cambio de jornada que se realiza para organizar los cursos que pasan de kínder a primero básico.**
- ❖ **Acorte de jornada:** La educadora y con asesoría del equipo multidisciplinario, pueden acordar un periodo de acorte de jornada acotado por razones de adaptación. (Solo será permanente cuando lo determine un especialista tratante, siempre y cuando esto no vaya en contra de la legislación vigente). **Es importante que sea consensuado con el apoderado.**
- ❖ **Asistencia del apoderado para acompañamiento al estudiante durante la jornada de clases:** Esta medida excepcional se podría ser considerada previa evaluación, del equipo de sala, equipo multidisciplinario del colegio, y solo ante casos debidamente justificados donde el párvulo presente severa dificultad para adaptarse al contexto escolar. Deberán acordarse por escrito, indicando fecha de inicio y de término.
- ❖ **Actividades para la familia y el estudiante:** consiste en enviar al hogar alguna actividad para reflexión de la familia respecto a una falta, la que deberá ser enviada por el equipo de sala.
- ❖ **Firmar cartas de compromiso con la familia:** De carácter semestral, firmada por la educadora jefe previa revisión de UTP, Equipo PIE y Convivencia según corresponda, consiste en firmar un documento en el cual se establecen los elementos que se requieren potenciar o mejorar ya sea a nivel académico, social, conductual y todo aquello que se considere pertinente, ya que nuestra visión es que la familia es el eje fundamental en el apoyo al desarrollo del estudiante de párvulo.

Los acuerdos quedarán en la carpeta del estudiante como antecedentes que servirán para ser considerados al entrar a enseñanza básica. El incumplimiento de los acuerdos dependiendo de su naturaleza puede ser considerado un caso de posible negligencia.

b) Reconocimientos y estímulos:

Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral. También como forma de promover la sana convivencia.

Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el colegio otorgará un estímulo tanto en el transcurso del año escolar los estudiantes por las siguientes categorías:

- Categorías del Cuadro de Honor. (Rendimiento-Esfuerzo, valórico)



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- Asistencia escolar.
- Presentación personal.
- Buen comportamiento.

**** Otras que puedan ser creadas por las que sus educadoras o profesionales que trabajen con los kínder y que estimen convenientes y pensadas en ese grupo etario como, por ejemplo: estímulos positivos verbales, anotaciones en el libro de clases, dibujos u otros relacionados con sus intereses.*

c) Faltas cometidas por los adultos contra un estudiante:

La ley considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un estudiante del colegio, o que se hubiere cometido en el establecimiento, están obligados a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

El protocolo que trabaja esta materia se llama: **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO Y/O MALTRATO ESCOLAR O BULLYING Y CIBERBULLYING.**

d) Maltrato entre adultos de la comunidad educativa:

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo al afectado.

El protocolo que trabaja esta materia se llama: **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO Y/O MALTRATO ESCOLAR O BULLYING Y CIBERBULLYING.**



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

1. Medidas disciplinarias aplicadas al personal del Liceo en caso de cometer una falta:

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del establecimiento deberán encontrarse incorporadas en el Reglamento de Higiene y Seguridad cuando la falta la comente el personal del Liceo.

a) Tipología de faltas y sanciones aplicados a los adultos de la comunidad educativa:

• Padres, madres y apoderados:

Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en el establecimiento buscan su compromiso con su educación, formación integral y bienestar. Por tanto, las faltas de los padres pueden configurar una vulneración de derecho y en su mayor grado incurrir en situaciones de delito.

En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:

Leve:

- No asistir a una reunión de curso sin justificación.
- No asistir a una entrevista personales sin justificación.
- No asistir a charlas, cursos o talleres para padres sin justificación.
- Fumar en las dependencias del establecimiento.
- No firmar un circular u otro tipo de documento oficial.

Grave:

- No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
- No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud que puedan ocasionar una desestabilización o algún deterioro para la salud del menor y/o la integridad física de el mismo u otros miembros de la comunidad educativa.
- Dañar dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.

Gravísima:

- Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Consumo o tráfico de drogas y alcohol dentro del establecimiento.
- Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

- Destrucción premeditada de mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Hurtar o robar en dependencias o actividades del establecimiento.
- Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Levantar falsos testimonios de algún miembro de la comunidad educativa, respecto a información o procesos propios del establecimiento.
- Mentir o engañar respecto a información o procesos propios del establecimiento.

b) Medidas de apoyo y acompañamiento para madres, padres y/o apoderados:

Estas medidas buscan generar un espacio de aprendizaje formativo y reflexión respecto a la falta cometida:

- Acudir al colegio para realizar una reunión donde se acuerden compromisos en favor del alumno y toda la comunidad educativa.
- Citación al apoderado y se le informará de la posible sanción de cambio de apoderado.
- **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el por el Equipo de convivencia, formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

c) Sanciones a padres madres y apoderados:

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del establecimiento.

A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- Derivación a OPD y/o denuncias a carabineros o tribunales.
- Reposición/reparación de un bien.
- Aplicación de protocolo de aula segura Ley



Liceo Cardenal Caro
"Deus refugium nostrum et virtus"

d) Procedimiento general para la aplicación de sanciones a los adultos:

En todos los procedimientos se deberá actuar conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Derecho a que el procedimiento sea claro.
- Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

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

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

Para más información detallada de los procedimientos remitirse: Protocolo de prevención e intervención de abuso sexual infantil y juvenil, manual de higiene y seguridad, protocolo de prevención e intervención de hostigamiento y/o maltrato escolar o Bullying y cyberbullying. Protocolo de violencia intrafamiliar, entre otros protocolos del Liceo en su página web. (Y todo aquel que exija la legislación).