COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ
ANTOFAGASTA

REGLAMENTO INTERNO

JULIO 2023

ÍNDICE	
ORGANIGRAMA COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ	**04**
I. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	**05**
A. MARCO LEGAL	**06**
- Art. 10 Ley General de Educación	**06**
- Ley sobre Violencia Escolar	**07**
- Política Nacional de Convivencia Escolar	**08**
B. OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	**09**
C. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES PARA LA BUENA CONVIVENCIA	**11**
D. REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR	**19**
E. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	**61**
F. BULLYING Y CIBERBULLYING: PLAN PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DE CASOS	**65**
G. DEBERES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, ESTUPRO O MALTRATO INFANTIL EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS	**72**
H. PISE: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	**86**
- Plan de Acción ante situaciones de emergencia	**104**
- Protocolos internos respecto a actos violentos que comprometan la seguridad de los Alumnos, Apoderados y Funcionarios	**116**
- Protocolo de Acción frente a porte y uso de armas	**120**
- Protocolo de Prevención de Riesgos en actividades y espacios deportivos	**124**
- Cuadrilla Sanitaria Escolar	**127**
- Anexos:	**130**

Glosario Declaración Individual de Salud de Alumnos Declaración de Salud de Funcionarios Ficha de registro de Control de temperatura de Funcionarios	
II. PLAN DE ACCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO	**138**
III. REGLAMENTO INTERNO DE BECAS	**150**
IV. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL JARDÍN INFANTIL	**155**
- Organigrama Jardín Infantil	**156**
V. PISE JARDÍN INFANTIL	**180**
VI. REGLAMENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	**229**
- Estudiantes de Educación Básica y Enseñanza Media	
- Jardín Infantil	
VII. PROTOCOLO PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL	**250**
VIII. REGLAMENTO DE GIRAS DE ESTUDIO	**272**
IX. REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ALUMNOS	**276**

"La educación está a cargo, primeramente, de los padres. Deben enseñar los valores necesarios para el desarrollo de la personalidad, en el espíritu cristiano y eclesiástico. La Iglesia ayuda con la creación de escuelas que se apoyan, más que todo, en la concepción cristiana del hombre y su vocación"

(Documento OMI)

ORGANIGRAMA COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A. MARCO LEGAL

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

Artículo 10:
Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

   Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

   Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

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

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

d) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

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

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

LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR

Artículo 16 A. Se entenderá por buena convivencia escolar 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.

Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Fundamentos:

Los elementos contenidos en los principales cuerpos vigentes de la Política Nacional de Convivencia Escolar, respaldan las orientaciones político-técnicas que esta Política Nacional entrega al sistema educativo. En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

La gestión de la Convivencia Escolar implica mucho más que un Reglamento, orden o instrucción; es un modo de examinar o mirar las prácticas escolares y pedagógicas desde una perspectiva que no es nuestra, sino posicionada para el camino de la mayor equidad y dignidad de los actores educativos, en la búsqueda de la formación de personas integrales que logren al máximo sus potencialidades para su realización personal y social.

El Colegio Inglés San José, como Colegio Confesional de la Iglesia Católica, tiene incorporado en su PEI lineamientos que apuntan a fomentar la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad. Al ser un establecimiento cuyo Proyecto está basado en Cristo, los valores que lo sustentan, ***Espiritualidad, Veracidad, Fraternidad y Laboriosidad***, son elementos que aportan significativamente al crecimiento personal y a un carácter conciliador y sobre los cuales se basa todo el quehacer de esta unidad educativa.

B. OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar, busca aprender a convivir con respeto a las diferencias, y establecerse como pilar fundamental en el proceso formativo de todos los niños, niñas y adolescentes, orientando a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes, conforme lo estableció la Ley Nº 20.536.

Sus Objetivos son:

a. Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

b. Propiciar la interrelación entre los diferentes miembros del establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de los alumnos.

c. Vivenciar el sello de Colegio de Iglesia, que evangeliza a través de una educación que fomenta la internalización de valores en todos los integrantes de la comunidad, para relacionarse con respeto y tolerancia.

Los Objetivos mencionados, apuntan a la concreción del Art. 16 de la Ley Nº 20.536 que define la Convivencia Escolar como "*la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*

El Encargado de Convivencia Escolar, es el responsable de la correcta aplicación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José, liderando el ***Comité de Convivencia Escolar***. Apoya su tarea un equipo de diferentes estamentos, que aporta su experiencia y participación para informar, guiar y educar en la prevención, detección y tratamiento de casos que alteren la armonía necesaria para desarrollarse en un ambiente grato y de respeto. La estructura organizacional del Comité de Convivencia Escolar, liderada por el Encargado de Convivencia Escolar, es la siguiente:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Coordinadora de Disciplina
- Departamento de Orientación
- Equipo Psicoeducativo
- Vicario de Pastoral
- Un representante de los Profesores Jefes
- Trabajadora Social
- Un representante de los Alumnos: Encargado de Convivencia de CEAL
- Un representante de Directiva del CGPA

Entre los lineamientos internos que rigen al establecimiento, se han establecido ciertas actividades que tienen como propósito aportar elementos para una convivencia eficaz que permita prevenir el

surgimiento de situaciones de agresividad, principalmente entre nuestros alumnos. Enfatizando la prevención como preocupación fundamental, las siguientes son algunas de las actividades que se desarrollan en forma habitual, involucrando los distintos agentes educativos:

- Trabajo interdisciplinario del Comité de Convivencia Escolar con el propósito de generar instancias de formación que promuevan la integración y convivencia escolar sustentada en los principios del PEI.
- Formaciones y/o Conversatorios dirigidos a los alumnos de todos los niveles, con las orientaciones pedagógicas de acuerdo a cada nivel, para internalizar aspectos puntuales y generales respecto a las buenas prácticas que promuevan la convivencia escolar.
- Charlas temáticas a alumnos y/o apoderados sobre mediación y resolución de conflictos.
- Apoyo presencial en Talleres y Reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados.
- Seguimiento de casos con medidas disciplinarias con el apoyo de Orientadores, Profesores Jefes, Asistente Social y Equipo Psicoeducativo, según corresponda.
- Atención constante de alumnos y apoderados de acuerdo a situaciones emergentes.

La Convivencia Escolar es inherente al PEI del Colegio Inglés San José, el cual centra el mensaje evangelizador de Cristo en una educación que trabaja por la realización plena de la persona en su total dimensión. La importancia transversal de incorporar elementos que fortalezcan las relaciones humanas, es un quehacer compartido y presente en la dinámica institucional, involucrando a todos los miembros de la comunidad: Alumnos, Apoderados, Funcionarios. Las orientaciones para mejorar la convivencia se centran, como ya se ha mencionado, especialmente en el plano de la prevención, detección de situaciones específicas que atentan contra la dignidad y/o integridad de las personas, tratamiento de casos que motiven la puesta en práctica de técnicas de mediación para fomentar la resolución de conflictos y fundamentalmente, en el aporte esencial de una labor pastoral que fortalece el respeto por el otro.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar contempla aspectos transversales para la comunidad toda, desde la educación inicial en el Jardín Infantil, para fomentar primeramente la prevención e incorporando en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar graduación de sanciones, medidas disciplinarias, aspectos de seguridad y compensaciones, desde una mirada formativa y normativa. Además, se incluyen protocolos de seguridad interna y formas de actuación por intervenciones externas que atentan contra la seguridad de la comunidad educativa. Junto con lo anterior, el presente documento también entrega consideraciones frente al maltrato en todas sus formas, al abuso y acoso sexual, así como los aspectos legales vigentes para apoyar a alumnas en situación de embarazo y a madres y padres estudiantes.

C. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES PARA LA BUENA CONVIVENCIA

Como se ha mencionado anteriormente, la Convivencia Escolar es un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. "La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo". Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, estático, ni como un ideal a lograr. "La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente"

La gestión de la Convivencia Escolar implica mucho más que un Reglamento, orden o instrucción: es un modo de examinar o mirar las prácticas escolares y pedagógicas desde una perspectiva que no es neutra, sino posicionada para el camino de la mayor equidad y dignidad de los actores educativos, en la búsqueda de la formación de personas integrales que logren al máximo sus potencialidades para su realización personal y social.

Una escuela/liceo que sabe escuchar a sus Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y Padres, Madres y Apoderados, que genera las oportunidades de participación, que reflexiona en torno a su quehacer y se moviliza en función de la formación de sus estudiantes, no se crea por generación espontánea o por decreto; se conforma en la dinámica de las relaciones humanas que se establecen. Es así como el intencionar un modo de relacionarnos, de participar, de gestionar la Convivencia Escolar cobra sentido. (Extracto de Convivencia Escolar MINEDUC)

En el Colegio Inglés San José, la visión de una convivencia escolar inclusiva e integral ha estado presente desde su Fundación, entendiendo que ésta está basada en los valores que sustentan su PEI: ***Espiritualidad, Laboriosidad, Fraternidad, Veracidad*** y todo esto enmarcado dentro de la Espiritualidad Cristiana, sin perjuicio del respeto a la libertad de culto de todos sus alumnos y Apoderados. Crear espacios de interacción entre todos los miembros de la comunidad, poniendo en práctica los tres conceptos enunciados, es el hilo conductor transversal para todas las actividades. Por lo anterior, el siguiente ***Plan Anual de Actividades para la Buena Convivencia,*** está diseñado para ofrecer instancias formativas de integración, participación y un desarrollo sano en nuestros educandos, incorporando también a los Apoderados y Funcionarios en un quehacer diario que ofrece diversos momentos, compartiendo todos como hermanos, ciudadanos del Reino de Dios y a la luz del mensaje liberador de Jesús de Nazareth.

N°	Objetivos	Fecha	Actividades	Responsables	Evaluación
1	Dar a conocer al Equipo Docente y Asistentes de la Educación el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	Inicio actividades del año marzo	- Inducción a los profesores y Asistentes de la Educación respecto a las actualizaciones del PGCE	- Rectoría - Encargado de Convivencia Escolar	Retroalimentación.
2	Dar a conocer a los Alumnos y Apoderados las normas de Convivencia Escolar contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	Primeras semanas de clases.	- Lectura de las normativas y comentarios sobre ella. - Trabajos y comentarios grupales. - Entrega del PGCE en Reuniones de Subcentros.	- Encargado de Convivencia Escolar - Depto. de Orientación - Profesores Jefes	Plenario en Consejo de Curso y Reuniones de Apoderados comentando el documento.
3	Favorecer la integración y Convivencia Escolar de los alumnos de Primeros Medios.	Segunda semana de marzo.	- Bienvenida de Rectoría y CEAL a los alumnos de este nivel. - Actividades Recreativas, Deportivas y Artísticas de Integración para Primeros Medios.	- Rectoría. - CEAL. - Profesores Jefes. - Encargado de Convivencia Escolar.	Retroalimentación Pauta de Evaluación
4	Favorecer la fraternidad y Convivencia Escolar desde Transición Menor a Cuarto Medio, Personal del Colegio y Familias.	Tercera semana de marzo y tercera semana de agosto. Último domingo de cada mes.	- Celebración del Día de la Dignidad del Varón y de la Mujer. - Actividad de Pastoral que fortalece la Fraternidad, Respeto y Amistad como proceso que conduce a una sana Convivencia con otros. - Misa Comunitaria mensual.	- Pastoral. - Profesores Jefes y de Asignaturas. - C.G.P.A.	Evaluación Escrita. Retroalimentación.

5	Favorecer la integración, organización, espiritualidad, fraternidad, solidaridad, laboriosidad y convivencia de los Alumnos de Séptimo a Cuarto Medio.	De marzo a octubre	- Jornadas de Orientación y Pastoral.	- Depto. de Orientación - Pastoral	Plenario al término de la Jornada Evaluación Escrita
6	Propiciar un clima favorable para la convivencia escolar en forma transversal	Marzo a mayo	- Mes de la Convivencia Escolar - Feria de Convivencia Escolar	- Encargado de CE - Depto. de Orientación	Evaluación Escrita Retroalimentación
7	Vivenciar el Proyecto Oblato	Marzo a diciembre	- Participación de alumnos en diversos Grupos Pastorales que proyectan sus actividades en forma interna y externa, como una forma de practicar la Fe a través de gestos concretos.	- Depto. de Pastoral	Retroalimentación.
8	Fortalecer la prevención de "Bullying" y "Ciberbullying" Internalizar los efectos negativos del Ciberbullying	Marzo a diciembre	- Desarrollo de Unidades de Orientación para alumnos desde Transición Menor a IV° Medio. - Semana de los Valores para alumnos de Primer Ciclo Básico. - Charlas y Talleres sobre Bullying y Ciberbullying	- Encargado de CE - Depto. de Orientación - Profesores Jefes	Retroalimentación.
9	Internalizar técnicas de "Resolución de Conflictos y Mediación"	Marzo a diciembre	- Implementación de actividades que internalicen estas técnicas para mejorar las relaciones interpersonales de los alumnos.	- Depto. de Orientación - Profesores Jefes - Encargado de CE - Equipo Psicoeducativo	Retroalimentación.
10	Mantener actualizado el registro y seguimiento de casos que	Marzo a diciembre	- Entrevistas con alumnos y/o apoderados según corresponda para resolver conflictos y llegar a mediaciones concretas.	- Depto. de Orientación - Profesores Jefes - Encargado de CE	Análisis de casos.

	presenten conflictos entre los alumnos.		- Técnicas de Mediación Escolar	- Profesores de asignaturas - Vicaría de Pastoral.	Estadística respectiva sobre la frecuencia de casos. Sanciones en Consejos de Evaluación.
11	Planificar actividades de convivencia para las familias y los alumnos, a través de la gestión anual del Centro General de Padres y Apoderados.	Marzo a diciembre	Fiesta de Aniversario - Fogón - Kermesse - Campeonatos Deportivos - Día de la Chilenidad - Premiación a los alumnos destacados en actividades de representación del Colegio. - Muestra de Villancicos Navideños.	- C.G.P.A. - Rectoría	Retroalimentación en Reuniones de Subcentros.
12	Realizar sesiones ordinarias con el Consejo Escolar, con el propósito de evaluar e implementar actividades que fomenten la buena convivencia.	Marzo a diciembre	- Reuniones ordinarias	- Rectoría y miembros del Consejo Escolar	Lectura de las Actas respectivas de cada sesión.
13	Planificar actividades pastorales dirigidas a los apoderados y alumnos a través de Pastoral Familiar, con el propósito de recibir sacramentos y profundizar en la fe aplicada al quehacer cotidiano de la familia.	Marzo a diciembre	- Encuentros semanales con apoderados y alumnos según corresponda, para la preparación de sacramentos y celebración de la Fe.	- Depto. de Pastoral	Retroalimentación.

14	Apoyar e integrar la participación de apoderados y alumnos becados, accediendo a diversas actividades dirigidas a la inclusión.	Marzo a diciembre	- Reuniones mensuales. - Talleres de capacitación. - Charlas de profesionales. - Actividades recreativas y de convivencia.	- Depto. de Acción Social - Trabajadora Social	Retroalimentación
15	Desarrollar la integración, participación, organización, tolerancia hacia la diversidad y convivencia de los alumnos de Transición Menor a Cuarto Medio y Personal del Colegio.	Abril	- Actividades de Aniversario Recreativas, Deportivas, Artísticas, Culturales y Religiosas que integran y fortalecen normas de Convivencia Escolar, autodisciplina, participación y organización.	- Rectoría - Unidad Técnico-Pedagógica - Pastoral - Profesores Jefes y de Asignaturas - CEAL.	Retroalimentación al término de las Actividades. Pauta de Evaluación Escrita
16	Fortalecer la Integración, convivencia, fraternidad y respeto mutuo de los alumnos de Transición Menor a Cuarto Medio.	Semana Santa	- Actividad de Pastoral: celebración del Día de la Fraternidad, la Amistad Rota y la Reconciliación. - Apadrinamiento de cursos de Educación Media a cursos de Educación Parvularia y Básica para fortalecer lazos de amistad y reflexión pastoral. Experiencia de los cursos Padrinos-Ahijados. - Misa Pascua de Resurrección con las Familias.	- Pastoral - Profesores Jefes	Pauta de Evaluación escrita
17	Motivar la vida sana en los alumnos desde Transición Menor a Sexto Básico.	Abril	- Actividad recreativa, deportiva y artística grupal.	- Departamento de Educación Física. - Equipo de Educadoras de Párvulos.	Retroalimentación al término de la actividad.
18	Integrar a los Padres de los alumnos nuevos.	Abril	- Taller para Padres para dar a conocer el Proyecto Educativo y generar el compromiso de ellos con el Colegio.	- Depto. de Pastoral. - Profesores Jefes.	Evaluación Escrita Plenario

19	Conmemorar el "Día de la Convivencia Escolar" con actividades para alumnos y Docentes.	Abril Mayo	- Jornada de Reflexión con los Docentes. - Actividades específicas sobre el tema en sesiones de Consejo de Curso y asignaturas.	- Encargado de CE - Profesores Jefes - Profesores de Asignaturas - Depto. de Orientación	Retroalimentación
20	Vivenciar como Comunidad Educativa los valores del PEI	1° de mayo	- Eucaristía de Aniversario con la participación de la comunidad para celebrar el Día del Patrono San José.	- Sacerdotes. - Depto. de Pastoral.	Retroalimentación
21	Proyectar hacia la comunidad los valores educativos del Colegio, su trayectoria y aporte junto con el compromiso con la sociedad.	Mayo	- Desfile de Aniversario desde Transición a Cuarto Medio, con la participación de Grupos Pastorales, Comité de Acción Social de Apoderados, Ex Alumnos y Grupo Scout.	- Coordinación de Disciplina - Departamento de Educación Física	Retroalimentación.
22	Trabajo de Prevención de Adicciones desde Transición Menor a Cuarto Medio	Junio	- Actividad que se realiza en cada curso, en que se presenta a los alumnos los riesgos y consecuencias del consumo de alcohol y drogas.	- Depto. de Orientación - Profesores Jefes	Evaluación Escrita.
23	Reflexionar como Comunidad Educativa sobre la importancia de la sana Convivencia Escolar en la vida diaria del Colegio.	Julio y diciembre	- Jornadas de Reflexión y Evaluación de las Actividades semestrales con la participación del Personal del Colegio.	- Rectoría - Coordinación de Disciplina - Encargado de CE - Unidad Técnico-Pedagógica	Plenario al término de la actividad.
24	Motivar el fortalecimiento espiritual e internalizar el sello de Colegio de Iglesia en los alumnos.	Agosto a noviembre	- Misa de cada curso con la participación de alumnos y apoderados.	- Depto. de Pastoral	Retroalimentación

25	Fortalecer los Valores Patrios en los Alumnos, Apoderados, y Personal del Colegio.	Septiembre	- Actividades Recreativas, Culturales, Artísticas y Convivencias para celebrar en comunidad las Fiestas Patrias. - Día de Oración por Chile. - Misa a la Chilena.	- Rectoría - Coordinación de Disciplina - Depto. de Pastoral - CEAL. - Centro General de Padres y Apoderados.	Retroalimentación
26	Cultivar la democracia como estilo de Convivencia Cívica y Social, desarrollando el pensamiento lógico y comprensión de los contextos sociales.	Octubre noviembre	- Organización del Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) para convocar a la elección del Centro de Alumnos. - Publicación del Reglamento de Centro de Alumnos. - Foro para la presentación de los Proyectos y Candidatos a Dirigentes Estudiantiles. - Elección del Centro de Alumnos.	- CEAL - Asesores de CEAL - TRICEL - Coordinación de Disciplina	Retroalimentación
27	Fortalecer los Valores Cívicos e Institucionales.	Noviembre	- Ceremonia de Cambio de Estandartes y Traspaso de Mando de Centro de Alumnos.	- Coordinación de Disciplina.	Retroalimentación
28	Favorecer y propiciar encuentros para el aprendizaje de técnicas la resolución de conflictos entre Alumnos y/ o Cursos	De marzo a noviembre	- Actividades de mediación entre alumnos y/o cursos en conflicto, generando actividades de encuentros y Convivencia Escolar. - Intervenciones específicas, según se requiera.	- Depto. de Orientación. - Encargado de CE - Equipo Psicoeducativo - Profesores Jefes	Retroalimentación.
29	Vivenciar como comunidad Educativa los valores del PEI	Noviembre	- Misa de Envío para los alumnos de Cuarto Medio. - Fiesta de la Luz: alumnos desde Jardín Infantil a 7° Básico, en confrontación con los antivalores societales de Halloween.	- Sacerdotes - Depto. de Pastoral - Coordinación de Disciplina.	Retroalimentación

			- Concierto de la Luz: alumnos desde 8° Básico a II° Medio.		
30	Vivenciar como comunidad Educativa los valores del PEI, a través del reconocimiento a la trayectoria de los alumnos, considerando los talentos múltiples y la entrega al Colegio.	Diciembre	- Licenciatura de Cuartos Medios. - Acto Litúrgico de finalización para Octavos Básicos.	- Rectoría - Coordinación de Disciplina - UTP - Depto. de Pastoral - Profesores Jefes 8° Básico	Retroalimentación
31	Fortalecer la Integración, convivencia, fraternidad y respeto mutuo entre el Personal del Colegio y su proyección hacia la comunidad.	Diciembre	- Reflexión navideña y convivencia de intercambio de regalos entre el Personal, para fortalecer lazos de amistad fraterna y vivenciar el espíritu navideño. - Actividad Solidaria Externa.	- Rectoría - Depto. de Pastoral	Retroalimentación
32	Facilitar instancias de capacitación para el Personal, relacionadas con Convivencia Escolar, Resolución de Conflictos y Mediación Escolar	Durante el año	- Participar en diversos Cursos de Capacitación en forma interna y externa	- Rectoría - Encargado de CE - Equipo Psicoeducativo - Depto. de Orientación	

REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

D. REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN:

El proceso educativo es, para el alumno, el camino de su desarrollo integral, el intento de aproximarse al equilibrio armónico de su afectividad y la plena integración a la comunidad de personas.

Este proceso no se realiza exclusivamente en el Colegio. Se realiza de un modo fundamental en la familia, a través de su participación social y en la convivencia global de su diario vivir. En el Colegio sólo se desarrollan algunos aspectos de su personalidad: los cognitivos y otros de carácter afectivo, social y, por supuesto, espirituales, dado el carisma del Establecimiento.

La disciplina tiene por finalidad un carácter formativo y apoyar el nacimiento y evolución de estas virtudes y hábitos, exigiendo comportamientos, creando un clima de convivencia abierta y de aceptación mutua. Estas virtudes y hábitos, finalidad de la educación, respaldados por la disciplina, se podrían estructurar en torno a los cuatro sellos fundamentales que sustentan el PEI:

- **ESPIRITUALIDAD** : **"*En el Espíritu conocemos a Cristo y confesamos que Jesús es el Señor*"**
(1Cor 12,3)

Amor al Espíritu de Jesús: Jesús, muerto y resucitado, hace a la Iglesia don de su Espíritu, es ella quien lo recibe, quien hace repetir los gestos de Jesús, anunciar su Palabra, repetir su oración… "Padre Nuestro que estás en el cielo…", perpetuar en la fracción del pan, la Acción de Gracia de Jesús, y manteniendo entre los hermanos la unión, oramos a Dios y lo llamamos por su nombre: Padre (Rom 8,15)

- **VERACIDAD** : ***"La verdad les hará libres"***
(Juan 8,23)

Amor a la verdad: Implica el desarrollo de la inteligencia bajo un prisma de objetividad, visión crítica, observación, uso correcto del lenguaje y de la capacidad de discernir. Reconocer la verdad en la historia y realizarla en la propia vida con coraje, con ánimo para superarse y capacidad para favorecerla en todas las circunstancias; afirmarse sólo en esta virtud para ser libres.

- **FRATERNIDAD** : **"*El que ama a Dios debe amar también a su hermano*"**
(1° Juan: 4,31)

Amor fraternal: Aceptar a las personas, acogiéndolas sinceramente, respetar las ideas de los otros y no condenar a nadie por ellas, tener actitud de diálogo para comprender y no juzgar,

sentir la injusticia que sufre el prójimo como injusticia a sí mismo, participar en toda acción a favor de la justicia ayudando al compañero necesitado, no insultar ni poner sobrenombres, ser puntual por respeto a los demás.

- LABORIOSIDAD: "*Si alguien no quiere trabajar, que tampoco coma*"
(2 Tes 3, 11)

Amor al trabajo: Implica ser cumplidor en las tareas encomendadas, hacer del estudio un esfuerzo personal para que la educación sea el camino de uno mismo, apreciar el trabajo del estudio que nos libera, dándonos instrumentos de búsqueda de la verdad y capacitándonos para la convivencia social, participar en el trabajo en comunidad que es más fecundo y más educador; no trabajar es una vergüenza.

Principios que se ejercen con respeto a la libertad de culto de todos sus Alumnos y Apoderados.

II. DE LA DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS COMO ELEMENTO FORMATIVO:

La disciplina presupone normas para todos, únicas y comunes; pero tendrá una interpretación diversificada, según las etapas propias de su desarrollo, graduando sus exigencias. En todo caso, la persona primará siempre sobre la norma.

Sin límites rígidos, respetando la individualidad, las etapas y el principio interpretativo de las normas, éstas serán:

Primera Etapa: **Preescolar hasta 4° Año Básico.**
Disciplina de carácter formativo.

Siendo el niño, por naturaleza, muy dinámico e inquieto, no podrá exigírsele comportamientos diferentes en el aula y en el patio.

Al tener una dependencia acentuada de los mayores, padres y maestros, la aplicación de la disciplina se apoyará más en el aprecio y estima que en medidas punitivas.

El alumno acepta bien las instrucciones, pero olvida pronto. Por lo tanto, el cumplimiento de ciertas normas (puntualidad, asistencia, tener útiles escolares, cumplir tareas, etc.) es, en mayor medida, responsabilidad de los padres y en esta etapa, son ellos (los padres) los que están sujetos a las sanciones establecidas.

Segunda Etapa: **5° a 8° Año Básico:**
Disciplina de carácter formativo-normativo.

La entrada del alumno en la etapa de cambios que involucra la prepubertad y la adolescencia, le hace emocionalmente inestable y surgirán alteraciones de conducta tanto por su desarrollo como por su indisciplina. No obstante, a partir de esta etapa es el alumno quien está sujeto a las sanciones establecidas en este Reglamento, si su conducta así lo amerita.

Por ganar independencia, libertad y espíritu crítico, el niño podrá mostrar conductas inapropiadas que, primeramente, han de ser canalizadas al diálogo. Se profundiza la reflexión y el niño adquiere una escala de valores que hará posible y favorecerá la autodisciplina.

Tercera Etapa: **I° a II° Año Medio:**
Disciplina de carácter formativo-normativo.

Cuarta Etapa: **III° a IV° Año Medio:**
Conducta de carácter autodisciplinario.

Los cambios físicos, psíquicos y sociales ya iniciados en las etapas anteriores producen inseguridad e inquietud, necesitando apoyo en la recuperación de su equilibrio afectivo.

En esta etapa los adolescentes necesitan afirmar su personalidad, identificándose con modelos y aceptando valores de vida que encuentran en los miembros de la comunidad: sus pares, padres y Profesores. Para formar actitudes responsables será fundamental, entonces, analizar las situaciones conflictivas buscando las causas que las provocan.

Su independencia irá unida a la exigencia de responsabilidad personal, haciendo posible la libertad y la autodisciplina.

III. DISCIPLINA COMPARTIDA:

Cuando se discute respecto a la "disciplina escolar", existe la tendencia a depositar la responsabilidad de un modo exclusivo en Profesores y/o Inspectores. Tal postura no es correcta, es un error que se debe modificar y superar. La comunidad **toda** es responsable de la aplicación, exigencia y valoración de las normas establecidas.

Tampoco la disciplina se puede quedar, para no ser deformante e ineficaz, en una aplicación restringida a ciertos momentos y lugares aislados. Han de ser principios y normas que necesitan la orientación y estimulación de todas las personas que conviven con el estudiante, sin que se produzcan sanciones diferentes para una misma falta. En el Colegio Inglés San José, la responsabilidad se comparte desde Rectoría hasta personal Asistentes de la Educación; con los padres y los amigos; en la clase, en la calle y en la familia.

Cumplir con esta responsabilidad ante las normas aplicadas, supone una presentación de la disciplina como estilo de vida; para que se descubra desde un modelo de estímulos, deberá considerar las siguientes características: ser constante, respetuoso y consecuente con las

personas, consigo mismo y con las normas. Así, se potencia la actividad creativa, la sociabilidad, la toma de decisiones personales y la autodisciplina. Para el niño y el joven, los estímulos recibidos dependen directamente de la calidad y estimación de los modelos. ***Se aprende más de quien se aprecia***, se cumple mejor lo que se pide con respeto y se ratifica con la propia conducta. Por tanto, el adulto (Padres, Profesores u otros), no podrá pedir responsabilidad y autenticidad si él, como modelo, no desarrolla ni evidencia los mismos valores.

Toda la comunidad del Colegio y el mismo hogar cumplen, de este modo, un verdadero rol educador. Se promueven y motivan normas disciplinarias para que el niño trabaje con gusto y se socialice en el ejercicio de la libertad; las normas no son una amenaza, sino la posibilidad de una conducta que todos buscamos, donde se vivencia el respeto por la diversidad, el entorno y la persona en su totalidad.

De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la autodisciplina proviene de una conversión interior sustentada en Jesucristo como único modelo a seguir.

IV. LA DISCIPLINA COMO ELEMENTO NORMATIVO

A. De las Normas Generales.

La presentación personal de los alumnos, especialmente en lo referido al uniforme escolar, se establece con el propósito de darle un sentido a la coherencia entre igualdad y equidad solidaria, fundamentalmente en cuanto a la ausencia de recursos económicos, de algunas familias, que podrían afectar a los estudiantes. El uso del uniforme escolar también aporta frente a temas de seguridad, puesto que nuestros alumnos son reconocidos como tales en cualquier actividad de desplazamiento externo. Junto con lo anterior, este requerimiento es muy significativo para internalizar la identidad con el Establecimiento a través del uso de sus insignias y como parte del sentido de pertenencia.

Presentación Personal:

1. **Uniforme Diario y de Presentación**.

1.1 Damas:

a. Jumper azul marino. Largo: 10 cms. sobre la rodilla.
b. Blusa blanca manga larga.
c. Medias blancas.
d. Zapatos negros colegial.
e. Corbata del establecimiento.
f. Insignia bordada, cosida en la parte superior izquierda del jumper.

g. Chaleco con mangas o polerones sin capucha azul marino.
h. Polera blanca con las insignias distintivas del Colegio Inglés San José.
i. Pantalón azul marino, *de tela y corte tradicional*, largo y terminaciones adecuadas.
j. Cabello tomado y/o peinado adecuadamente, sin tinturas ni accesorios llamativos.
k. Sin maquillaje, sin uñas pintadas y sin elementos externos adheridos a ellas (acrílicos u otros).
l. No se permiten joyas, accesorios exagerados, piercing ni elementos expansores.

1.2 Varones:

a. Pantalón gris, *de tela y corte tradicional,* largo y terminaciones adecuadas.
b. Camisa blanca de manga larga
c. Calcetines de color gris.
d. Zapatos negros colegial.
e. Corbata del establecimiento.
f. Insignia bordada adherida al bolsillo de la camisa o en la parte superior izquierda.
g. Chaleco, suéter o polerones sin capucha azul marino.
h. Polera blanca con las insignias distintivas del Colegio Inglés San José.
i. Cabello: corte tradicional y volumen normal adecuado a un estudiante y a nivel del cuello de la camisa, sin tinturas, accesorios ni peinados o cortes distintos a lo tradicional (rasta u otros).
j. Afeitados y sin maquillaje.
k. No se permiten joyas, aros, accesorios exagerados, piercing ni elementos expansores.
l. Sin uñas pintadas y sin elementos externos adheridos a ellas (acrílicos u otros).

1.3 Delantal: Damas – Varones:

a. El uso del delantal blanco será obligatorio en todas las clases, desde 1º Básico a Segundo Año Medio, para las damas y los varones. En el caso del Jardín Infantil, los Párvulos usan su propio delantal.
b. Los alumnos de Tercer y Cuarto Año Medio usarán delantal en forma obligatoria sólo en las siguientes asignaturas: Artes Visuales – Talleres – Laboratorios de Ciencias.
c. No obstante, lo expuesto en el punto b, si un Profesor de otra asignatura requiere el uso del delantal en los alumnos de Tercer y Cuarto Año Medio, se deberá cumplir con esta petición.

1.4 Los alumnos de Cuarto Año Medio podrán usar los polerones distintivos de sus cursos, si los hubiere, a partir del mes de **mayo**. Esta excepción es ***sólo para este nivel***.

2. Uniforme de Educación Física.

2.1 Damas:

a. Polera blanca del Colegio y polera blanca de recambio, sin logos ajenos al establecimiento.
b. Calzas largas o pantalón corto, de color azul.
c. Calcetas blancas.
d. Zapatillas.

e. Buzo oficial del Colegio.

2.2 Varones:

a. Polera celeste del Colegio y polera de recambio blanca, sin logos ajenos al establecimiento.
b. Pantalón corto azul.
c. Calcetas blancas.
d. Zapatillas.
e. Buzo oficial del Colegio.

Se establece que en el caso de actividades que involucren el uso de la cancha de fútbol, (Unidades específicas planificadas), éstas deberán realizarse con zapatos de fútbol para evitar lesiones y el daño al recinto.

2.3 Buzo del Colegio:

Buzo de acuerdo al diseño entregado por el Colegio. El buzo estará destinado a las siguientes actividades:

a. En las clases de Educación Física sólo en los horarios establecidos para éstas, pero no en reemplazo del uniforme de dichas clases.
b. En actividades extraprogramáticas o académicas que lo requieran y que estén en conocimiento y debidamente autorizadas por el Colegio.
c. En reemplazo del uniforme escolar en situaciones imprevistas o de fuerza mayor, debidamente justificadas personalmente por el Apoderado, lo que no implicaría una observación negativa, sólo un comentario referencial.

2.4 Incumplimiento respecto a la presentación personal establecida:

Se dejará constancia en la Hoja de Vida del Alumno la presentación personal inadecuada y que no corresponda a los puntos anteriores. La reiteración de este incumplimiento podrá considerarse como **Irresponsabilidad** y se tomará en cuenta para analizar la participación en actividades de representación escolar, quedando con 1° Amonestación – 2° Amonestación o Condicionalidad, según corresponda, a partir de **16** faltas sin justificación de los Apoderados.

No se podrá usar el Buzo:

a. Para asistir regularmente a clases normales, excepto si están autorizadas.
b. Para **hacer** clases de Educación Física.
c. En representación de Instituciones ajenas al colegio.

Supervisión del Buzo:

Todas las vestimentas de los alumnos deberán estar marcadas con su nombre y curso. Los Profesores y Asistentes de la Educación que tengan bajo su responsabilidad las actividades de Educación Física y/o Deporte y Recreación, deberán supervisar el uso adecuado del buzo del Colegio, no permitiendo el ingreso a estas actividades usando otras vestimentas.

Lo mismo deberá exigirse en las horas siguientes a las clases de Educación Física,

siendo responsables de esto los Profesores de asignatura respectivos.

En las actividades de los Grupos Pastorales, la responsabilidad de este control recaerá directamente sobre los Profesores de Religión o Monitores de Grupos que dirijan la actividad.

OBSERVACIÓN: El Colegio no responderá por las pérdidas de elementos de valor que porten o traigan los educandos. No se autoriza el uso de otras vestimentas ajenas al Buzo oficial del Colegio.

B. De la Responsabilidad:

Horarios de Clases: Se implementa la JECD (Jornada Escolar Completa Diurna) con los siguientes horarios:

1. Horarios de Entrada y Salida:

Educación Parvularia: La entrada y salida será por la puerta principal del Jardín Infantil Galleguillos Lorca Nº 999.

Educación Básica y Educación Media: El ingreso y salida será por los sectores informados, de acuerdo a cada Ciclo.

1.1 La jornada de los alumnos, desde Jardín Infantil hasta IV° Medio será la siguiente:

HORARIOS COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ

NIVEL	ENTRADA	SALIDA
Transición Mayor	8:00 hrs	12:50 hrs
Transición Menor	13:15 hrs	18:15 hrs
1° y 2do Básico (SIN JECD) 3° Básico a IVº Medio (JECD)	08:00 hrs	16:10 hrs

TURNOS DE COLACIÓN

CURSOS	HORARIO
1º,2º y 3º Básico	12:15 a 13:00
4°, 5º, 6º, 7º y 8° Básico	13:00 a 13:45
Iº, IIº, IIIº y IVº Medio	14:00 a 14:40

1.2 La puerta principal se abrirá a las 07:30 y 16:50 horas, de lunes a viernes. Ésta se cerrará a las 08:00 y 17:10 horas, respectivamente, permaneciendo la puerta lateral abierta.

1.3 La puerta de acceso por Díaz Gana se abrirá, de lunes a viernes, de 07:50 a 08:05 hrs. De lunes a jueves se abrirá desde las 16:50 a 17:10 horas.

1.4 Durante el día sábado el Colegio permanecerá abierto desde las 08:00 hasta las 20:00 horas. En esta jornada podrán realizarse actividades extraprogramáticas debidamente autorizadas y supervisadas por Coordinación de Disciplina.

1.5 Fuera de este horario, se solicitará el permiso respectivo de la autoridad competente y se podrá permanecer hasta las 24:00 horas, como máximo.

1.6 De lunes a viernes, el Colegio será abierto a las 07:30 de la mañana y será cerrado a las 22:00 horas.

1.7 Los alumnos que terminen sus clases en horas intermedias, podrán retirarse del Colegio, previa comunicación de Inspectoría hacia Portería. Los alumnos que no se retiren oportunamente deberán esperar hasta la hora siguiente.

1.8 Los alumnos que excepcionalmente terminen sus actividades antes de dichos horarios podrán salir del establecimiento, con la autorización de Coordinación de Disciplina.

1.9 Los alumnos del Primer Ciclo Básico serán acompañados a la salida por sus respectivos Profesores Jefes, Asistente de Aula u otro Profesor que les corresponda por horario. La atención a los Apoderados se hará en otro horario y sector, para no dificultar la salida y retiro de los alumnos pequeños.

1.10 Los alumnos del Primer Ciclo Básico que esperan a sus Apoderados o algún vehículo de transporte escolar, deberán permanecer en el lugar dispuesto para tal efecto, al interior del establecimiento. Del mismo modo, los Apoderados deben retirar a los alumnos oportunamente, cumpliendo los horarios establecidos en forma responsable.

1.11 Ingreso y salida de alumnos:

a. Ingreso:
- Jardín Infantil: por su sector
- 1° a 6° Básico: puerta principal Galleguillos Lorca
- 7° Bás. a IV° Medio: portón Díaz Gana

b. Salida:
- Jardín Infantil: por su sector
- 1° a 4° Básico: puerta principal Galleguillos Lorca
- 5° a 6° Básico: puerta lateral de Díaz Gana, al costado del

	Estacionamiento (Puerta 1 – Mar)
- 7° Básico a IV° Medio:	puerta lateral de Díaz Gana, al costado de Casa de los Padres Oblatos (Puerta 2 – Cerro)

2. Ingreso, permanencia y salida de alumnos en horarios extracurriculares.

2.1 Los alumnos tendrán libre acceso al Colegio, Bibliotecas y Laboratorios de Computación, en los horarios establecidos y bajo la supervisión de los encargados respectivos, aun cuando no haya actividades académicas y extraprogramáticas, excepto cuando el establecimiento permanezca cerrado por motivos determinados por Rectoría.

2.2 Horarios de atención de las Bibliotecas y Hemeroteca:

Educación Básica	:	lunes a jueves:	08:00 a 17:00 hrs.
		viernes:	08:00 a 16:00 hrs.
Educación Media	:	lunes a viernes:	08:00 a 17:00 hrs.
Horario de Hemeroteca	:	lunes a viernes	08:00 a 17:00 hrs.

2.3 Horarios de atención de Laboratorios de Computación:

Laboratorio 1:	lunes a viernes:	08:00 a 17:00 hrs.
Laboratorio CRA:	lunes a viernes:	08:00 a 17:00 hrs.

2.4 No se aceptará la permanencia de alumnos después de las 18:30 hrs., si no corresponde a trabajos propios de su Plan de Estudios o actividades debidamente autorizadas.

2.5 Por seguridad, los alumnos **no pueden salir del establecimiento a realizar compras u otros trámites, a menos que los Apoderados los autoricen por escrito**, información que debe previamente entregarse en Inspectoría.

C. <u>De los Atrasos:</u>

1. Será deber del Apoderado arbitrar las medidas necesarias para que su pupilo se presente oportunamente a clases, no siendo excusa la mayor lejanía del lugar de residencia.

2. Al inicio de la jornada, el lapso de tolerancia de 5 minutos a la hora de entrada **<u>NO</u>** significa que se puede llegar más tarde. Se considerará "Atraso" a todo alumno que entre después que el Profesor ingrese a la sala de clases. Si un alumno ingresa a la sala durante este período de tiempo (5 minutos), no será enviado a Inspectoría y bastará con el registro del atraso en el Libro de Clases Digital por parte del Profesor. El Colegio evaluará situaciones especiales que ocurran por temas de congestión vehicular fuera de lo común, ocasionadas por accidentes en la ruta y que son previamente informadas al

establecimiento.

3. Se considerará "Atraso" todo ingreso al establecimiento, después del inicio de la jornada de trabajo, según la carga horaria del alumno. También será considerado "Atraso", el presentarse a la sala de clases después del inicio de la misma, ya sea en los cambios de horas intermedias o después de los recreos.

4. Si el alumno llega atrasado, deberá, **obligatoriamente**, solicitar su **Pase de Ingreso** en Inspectoría y luego presentarse a la sala de clases. Además, el alumno deberá exigir del Profesor la constancia en el Libro de Clases Digital para evitar quedar ausente. El Profesor o el responsable del aula no podrá eludir esta responsabilidad.

5. Los cambios de hora no son considerados recreos, en consecuencia, el alumno no podrá abandonar la sala de clases, excepto los que concurran a clases dispuestas en otras dependencias específicas.

6. El alumno que complete **diez** atrasos será citado por Inspectoría y deberá presentarse al día siguiente en compañía de su Apoderado, a quien se le solicitará asumir su rol frente a la impuntualidad que presenta su pupilo. **(Conversación Preliminar)**

7. A **partir de 16 atrasos,** el alumno será sancionado con Primera Amonestación por Irresponsabilidad, al no cumplir con el horario establecido al inicio o entre clases, según sea el caso. Al término del segundo semestre, se considerará la sumatoria anual de los atrasos para determinar las sanciones o eliminación de éstas, según corresponda.

8. De transformarse la irresponsabilidad por atrasos en una conducta reiterativa, dará motivo para analizar la Hoja de Vida del alumno y generar las sanciones que el Colegio tiene dispuestas para estos casos: **Primera Amonestación, Segunda Amonestación y Condicionalidad**. La reiteración de este incumplimiento será considerada como **Irresponsabilidad** y se tomará en cuenta para analizar la participación en actividades de representación escolar, quedando con 1° Amonestación – 2° Amonestación o Condicionalidad, según corresponda, a partir de **16** faltas sin justificación de los Apoderados.

D. <u>De las Inasistencias:</u>

1. El alumno, de acuerdo a las disposiciones educacionales vigentes, deberá asistir, como mínimo, al **85%** de las clases contempladas en el programa de estudios respectivo, para ser promovido de curso. El no cumplimiento de esta norma dará origen a **Repitencia por Inasistencias**.

2. El alumno que inasiste deberá venir, en el momento en que se reintegre a clases, en compañía del Apoderado, quien deberá dejar constancia del motivo de la ausencia, firmando el registro respectivo, salvo que el Apoderado haya solicitado autorización antes de la inasistencia. También podrá justificar inasistencias a través de los correos

habilitados para este efecto.

3. Si el Apoderado está impedido de asistir, deberá enviar, por escrito, en la Libreta de Comunicaciones, **cuyo uso es obligatorio**, o a través de correo electrónico dirigido al Inspector del Nivel la justificación respectiva, indicando el día y la hora en que se presentará al Colegio. Este plazo no podrá exceder de tres días hábiles.

4. En los casos de enfermedad, se deberá presentar Certificado Médico o, en su defecto, el Apoderado tendrá que concurrir al Colegio para informar sobre las ausencias de su pupilo.

5. Las inasistencias respaldadas con la oportuna presentación del Certificado Médico **(en el plazo máximo de 48 horas desde el inicio de la inasistencia)**, serán consideradas como **JUSTIFICADAS** y no se tomarán en cuenta, en caso de que el alumno afectado no cumpla con el requisito mínimo de asistencia (85%) para ser promovido de curso. **No se aceptarán Certificados Médicos presentados a destiempo**.

6. Todas las actividades curriculares y extraprogramáticas y los cambios que se efectúen dentro de la jornada diaria de trabajo (sean estos, tanto fuera como al interior del Colegio), y que involucren la participación del alumnado, tendrán el carácter de obligatorios; en consecuencia, las inasistencias deberán ser justificadas oportunamente por los Apoderados respectivos.

7. No se aceptarán justificaciones, permisos especiales y/o el planteamiento de situaciones de índole académico-conductual por vía telefónica. Ello tendrá que hacerse necesariamente, en forma personal o por correo, con la identificación respectiva.

8. La comunicación telefónica será prioritaria sólo en las situaciones de urgencia, desde el Colegio al hogar y viceversa.

9. El Apoderado y/o su representante autorizado son las únicas personas facultadas para relacionarse con el Colegio, por lo tanto, no se aceptarán justificaciones u otras situaciones no pertinentes, de personas ajenas a esta facultad, salvo que hayan sido acreditadas oportunamente en Coordinación de Disciplina.

10. Las ausencias a pruebas, disertaciones, trabajos calificados, interrogaciones, etc., además de justificarse en Inspectoría antes o el mismo día de la evaluación, deberán ser comunicadas por los Apoderados y/o alumnos, de inmediato, a la Unidad Técnico Pedagógica para fijar su realización en otra oportunidad. (Ver Reglamento de Evaluación.)

11. Si un alumno no se presenta a clases en cualquier momento del año escolar y su ausencia no es justificada oportunamente por su Apoderado, se esperarán 15 días hábiles. Pasado este tiempo, si no hay justificación, se retirará de Lista perdiendo la calidad de alumno regular.

12. Inspectoría atenderá Apoderados, de lunes a viernes de 08:30 a 10:00 horas, en la mañana y de 14:00 a 15:00 horas, en la tarde. En otros horarios se atenderá previa consulta vía Portería y/o Secretaría.

E. De los Permisos y Autorizaciones Especiales.

Salidas fuera del Establecimiento y Cambios de Actividad.
El alumno que requiera salir del establecimiento, por razones de índole particular, deberá cumplir con las condiciones siguientes:

1. De Nivel Transición a 6° Básico: el alumno deberá ser retirado personalmente por el Apoderado, para lo cual deberá concurrir a Inspectoría, donde tendrá que dejar constancia de ello y firmar el Libro de Salida.

2. De 7° Básico a IV° Medio: bastará el envío, de parte del Apoderado, de una comunicación solicitando la salida. Inspectoría dejará copia de la comunicación y consignará las razones en el Libro de Salida. Coordinación de Disciplina se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la comunicación, en los casos de duda, en el momento que estime pertinente.

3. Ningún alumno podrá abandonar el Colegio requerido con personas ajenas a las legalmente facultadas en el proceso de matrícula, es decir, su Apoderado.

4. Los tratamientos médicos, dentales, psicológicos, psiquiátricos, kinésicos, psicopedagógicos de los alumnos, en lo posible, deberán realizarse fuera de horario de clases.

5. Las ausencias por razones de viajes o situaciones especiales que imposibiliten dejar a los alumnos en la ciudad, se comunicarán por escrito a Coordinación de Disciplina. El Apoderado deberá, además, presentarse en la U.T.P. respectiva, con el propósito de reprogramar sus evaluaciones. **El Apoderado debe tener presente que este tipo de permisos no otorga asistencia y que es responsabilidad suya cada problema que se pueda suscitar por estas ausencias**.

6. Con respecto a los alumnos que participen en actividades institucionales, ajenas al establecimiento, y que deban viajar o salir en su representación, la Institución respectiva deberá enviar al Colegio, **al menos con 15 días de anticipación**, la solicitud de permiso, para poder tramitar su efecto en la Subvención. Si no se cumple con este requisito, fundamental para el Colegio, el alumno podrá asistir al evento, pero quedará ausente y no podrá acceder a la postergación de evaluaciones y éstas le serán tomadas en el mismo día en que se reintegre a clases.

7. Los alumnos que viajen en representación del Colegio, como resultado de diversas actividades académicas o extraprogramáticas que organizan las instancias directivas

educacionales, deberán presentar, en la oficina de Coordinación de Disciplina, por medio del Profesor o Monitor responsable, la autorización escrita de sus padres y/o Apoderados. Este permiso, junto a la nómina de los participantes, confeccionada por los responsables de la actividad, será tramitado en la instancia pertinente y otorgará la asistencia y la postergación de trabajos y evaluaciones que corresponda (U.T.P.). Cada actividad debe ser informada con la antelación respectiva, de acuerdo a las normas vigentes relacionadas con salidas de alumnos.

8. Salidas del Aula: Ningún alumno podrá abandonar la sala de clases sin autorización del Profesor o Inspector respectivo.

9. Las Giras de Estudio cuentan con su propio Reglamento. Por el momento esta actividad está suspendida hasta que las condiciones y contingencia sanitaria lo permitan.

F. <u>De los Cambios de Actividades</u>

1. Todos los alumnos, como parte importante de su formación personal, tendrán la obligación de participar en los cambios de actividades que se efectúen, tanto al interior como al exterior del establecimiento.

2. Los cambios internos podrán estar destinados a los aspectos siguientes:
   a. Formaciones generales
   b. Actividades pastorales (Jornadas, Fiesta de las Tiendas u otras)
   c. Actividades académico-culturales
   d. Actividades recreativas y/o deportivas
   e. Otras actividades pertinentes.
   f. Desfiles

3. La asistencia a estas actividades será controlada y su inasistencia deberá ser justificada oportunamente por el Apoderado antes del evento respectivo o el primer día hábil inmediatamente después de su realización.

4. Los cambios de actividades podrán involucrar a todo el establecimiento, al estamento de Nivel Transición, Básico o Medio, por separado, niveles determinados o grupos específicos.

5. Los cambios de actividades que se realicen fuera de la Unidad Educativa se regirán por las normas emanadas de la autoridad educacional competente, en lo que se refiere a permisos, autorizaciones e instrucciones relativas a la seguridad y prevención de accidentes.

G. <u>De las salidas del establecimiento:</u>

1. Los Proyectos que involucran salidas a terreno deben discutirse al interior del Departamento respectivo, para ver si tienen relación con los contenidos del nivel y para su correcta organización.
2. Una vez organizado el Proyecto, éste debe ser presentado en la U.T.P respectiva para ver su factibilidad
3. Cuando el Proyecto es aprobado por U.T.P., los responsables deben informar a los respectivos Profesores Jefes, quienes deben entregar esta información a los Apoderados en las reuniones mensuales.
4. Los Apoderados deben recibir una comunicación con todos los antecedentes de la salida, la que será visada por UTP.
5. **El Encargado de U.T.P. debe presentar el Proyecto en Coordinación de Disciplina como <u>etapa final</u>** con el propósito de cumplir con los pasos reglamentarios en cuanto a oficiar estas salidas en la instancia respectiva (Secretaría Regional Ministerial de Educación y/o Depto. Provincial de Educación).
6. En cuanto a otras salidas tales como visitas a exposiciones, conciertos, obras de teatro, campeonatos, además de informar en la UTP. respectiva, **se deberá oficiar a través de Coordinación de Disciplina con 05 días de anticipación.**
7. Los Profesores que planifiquen **<u>salidas fuera de la ciudad,</u>** deben organizar sus actividades para ser oficiadas con **dos semanas de anticipación. <u>NO</u>** están permitidos los paseos con noche y las actividades de este tipo que se planifiquen en los cursos durante el día, deben cumplir con las normas de seguridad exigidas por las autoridades educacionales respectivas, documentación que debe entregarse junto con la solicitud para la realización de las mismas.
8. Las salidas correspondientes al Proyecto "**Escuela al Aire Libre**", deben realizarse dentro de la Segunda Región y se deben planificar cumpliendo con todos los requisitos pertinentes, especialmente en temas de seguridad. Por el momento esta actividad está suspendida hasta que las condiciones y contingencia sanitaria lo permitan.
9. Las salidas con los alumnos implican una gran responsabilidad para los Profesores que las promueven y para el Colegio, por lo tanto, es necesario cumplir con las etapas anteriores para evitar situaciones problemáticas y no entorpecer las actividades habituales del Colegio.

H. <u>De las Medidas Disciplinarias</u>.

Se evaluarán las situaciones de acuerdo con un criterio que guarde relación con la falta y con nuestra visión de Educadores Cristianos, por lo tanto, junto con su aplicación se realizará un trabajo de acercamiento al alumno y al Apoderado. La presencia del Apoderado será vital en la etapa de seguimiento de los alumnos, con el propósito de trabajar en forma colaborativa.

En esta etapa será de suma importancia la comunicación y trabajo interdisciplinario entre el Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Departamento de Orientación, Inspectoría, Coordinación de Disciplina, Equipo Psicosocial, todos o algunos de ellos, según corresponda, además de la participación de otras instancias pertinentes, si el caso lo requiere. Los antecedentes allí recopilados, serán consignados en la Hoja de Vida del alumno y de no mediar actitudes de cambio en el educando, se podrá recurrir a la aplicación de medidas disciplinarias. Ante la presencia de situaciones que puedan conducir a medidas disciplinarias, se debe realizar una **CONVERSACIÓN PRELIMINAR** con alumnos y/o Apoderados, según corresponda, con el propósito de mejorar o rectificar conductas que puedan terminar en sanciones.

Se aplicará la siguiente escala de medidas disciplinarias:

1. **PRIMERA AMONESTACIÓN.**
2. **SEGUNDA AMONESTACIÓN.**
3. **CONDICIONALIDAD.**
4. **TÉRMINO DE CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES.**

I. <u>De las Faltas y Sanciones</u>:

LEY N° 21.128 – AULA SEGURA

Según el Art. 1, del Numeral 1 de la mencionada Ley, los Establecimientos Educacionales pueden iniciar el procedimiento de "***Cancelación de Matrícula" o "Expulsión***", ya sea que sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno o porque afecten gravemente la convivencia escolar. Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente los alumnos matriculados, entendiendo que para los Funcionarios se procede de acuerdo a lo descrito en las "***Normas Administrativas y de Orden".*** Algunos ejemplos de estas "**FALTAS MUY GRAVES**" son:

a. **Actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, que se encuentran en las dependencias del Establecimiento Educacional tales como las siguientes:**

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que produzcan lesiones
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios

b. Los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Junto con lo anterior, en este Reglamento Interno se agregan otras faltas que están estipuladas en éste como "**FALTAS MUY GRAVES**"

Como Unidad Educativa, se trabajará siempre con el propósito de prevenir la ocurrencia de los actos mencionados, implementando y constatando las siguientes acciones:

- Al inicio del año escolar, los Profesores Jefes deben socializar la información contenida en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar con sus alumnos en Consejo de Curso.
- En la 1° Reunión de Subcentros de Padres y Apoderados, los Profesores Jefes informarán sobre las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar. Es importante internalizar el "Perfil del Alumno Sanjosesino", así como el "Perfil del Apoderado Sanjosesino", de acuerdo al Objetivo Institucional, Visión y Misión del Colegio Inglés San José.
- Las acciones anteriores deben estar siempre consignadas en el Libro Digital como evidencia del trabajo realizado con alumnos a Apoderados.
- En el transcurso del año escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, junto al Depto. de Orientación, Equipo Psicoeducativo, Depto. de Pastoral, según corresponda, deben implementar actividades dirigidas a fomentar una convivencia escolar armoniosa, basada en los Sellos que caracterizan al Colegio.
- Es fundamental el acompañamiento formativo a los alumnos que presentan conductas sujetas a posibles sanciones graves por parte de Profesores Jefes, Depto. de Orientación, Inspectoría, Equipo Psicosocial, Convivencia Escolar, según corresponda. Este acompañamiento debe incluir a las familias afectadas para implementar un trabajo de apoyo real Colegio – Hogar.
- Los Apoderados deben tener presente que, al momento de ingresar al Colegio Inglés San José, han tomado conocimiento y han aceptado sus Reglamentos, los que están también a disposición en la Pág. Web del establecimiento: colegioinglessanjose.cl

PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

Es importante mencionar que, en el presente Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, este procedimiento corresponde a lo mencionado como "***Término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales"*** y las conductas están descritas como "**FALTAS MUY GRAVES**" que pueden ser inmediatas o como resultado de un proceso que ha pasado por los Consejos de Evaluación donde los Profesores han determinado Primera Amonestación, Segunda Amonestación y Condicionalidad en forma gradual, sin presentar las mejorías que se esperan.

- El Rector es quien deberá iniciar el procedimiento de "*Cancelación de Matrícula*" o "*Expulsión*" en los casos en que algún alumno de la comunidad educativa incurra en alguna conducta calificada como "*Falta Muy Grave*", establecida como tal en el

Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128.

- Se debe notificar por escrito al Apoderado y Estudiante del inicio del proceso.
- Una vez que se haya informado la resolución al Estudiante y sus Apoderados, estos podrán pedir la reconsideración de la medida (apelación), dentro del plazo de **cinco días hábiles** contados desde la respectiva notificación, presentándola por escrito al Rector, quien dará respuesta final del proceso en un plazo de **10 días hábiles**, a contar de la recepción de la apelación.
- El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las "*Faltas Muy Graves*" que puedan ser causas de expulsión o cancelación de la matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128, entregando los fundamentos por escrito al Estudiante afectado y a su Apoderado.
- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación de esta medida al alumno y sus Apoderados.
- El Rector solicita los Informes escritos que detallan las causas de la medida disciplinaria, con la identificación y firma de quienes han tomado parte de la decisión.
- Los descargos por parte del Estudiante o Apoderado, deben ser entregados al Rector, quien la analiza con el Consejo de Rectoría junto a Orientadoras, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar, respetando los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, entre otros.
- El Rector convocará al Consejo de Profesores del curso respectivo, el que deberá pronunciarse por escrito. El acuerdo del Consejo de Profesores sólo será consultivo y sus conclusiones **NO** corresponden a la resolución final.
- En Consejo de Rectoría, que incluye a Vicaría de Pastoral y Coordinación de Disciplina, se revisa la apelación presentada junto con los acuerdos del Consejo de Profesores, los Informes entregados por Depto. de Orientación, Profesores Jefes y Encargado de Convivencia Escolar para tomar la resolución final. En esta reunión también participa UTP.
- El Rector, junto al Vicario de Pastoral y Coordinadora de Disciplina cita a los Apoderados y alumno afectado, para entregar la resolución final. En esta reunión también participan la Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y UTP.
- En caso de "*Cancelación de Matrícula*" o "*Expulsión*", se envía Informe a la Superintendencia de Educación con la resolución adoptada y los fundamentos que ameritan dicha determinación.
- En caso de **NO** acogerse la "*Cancelación de Matrícula*" o "*Expulsión*", el alumno queda Condicional por la *Falta Muy Grave* que se detalla, sanción que tiene un año de duración. Los Apoderados firman una "Carta Compromiso" en la cual se comprometen a acompañar al alumno para que no vuelva a incurrir en faltas graves.

- Se establece que si el alumno vuelve a presentar conductas que corresponden a "*Faltas Muy Graves"* que ameritan una medida disciplinaria como el Término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales, **no tiene derecho a apelación y la medida se hace efectiva**.

Se aplicarán las siguientes sanciones, de acuerdo a la gravedad de las faltas en que incurran los alumnos:

SANCIÓN	FALTAS MUY GRAVES (Sanción inmediata)	RESPONSABLE
Término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales	- Daños y destrozos graves e intencionales a materiales e infraestructura del Colegio y/o de algún miembro de la comunidad escolar. - Agresiones verbales, físicas y/o psicológicas muy graves e intencionales que atenten contra la integridad física y dignidad de las personas dentro y fuera del establecimiento y que afecten a cualquier miembro de la comunidad - Tráfico de drogas dentro y fuera del establecimiento. - Agresiones físicas de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad. - Porte y uso de armas de cualquier tipo. - Hurtar pruebas y/o documentos de evaluación. - Incurrir en actos delictuales, dentro y fuera del Colegio, que comprometan el prestigio y seguridad del establecimiento. - Incurrir en actos disruptivos que comprometan la seguridad de la comunidad escolar. Por ejemplo, porte y uso de artefactos incendiarios u otros con el propósito de dañar a las personas y las instalaciones. - Quienes estando un año con Condicionalidad por “Faltas Graves”, vuelven a incurrir en hechos considerados dentro de esa categoría. - Injurias o calumnias proferidas por los alumnos en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento, a través de cualquier medio. - Cualquier conducta tipificada como delito en contra de cualquier miembro de la comunidad. - Toma del establecimiento, hecho que interrumpe la entrega del servicio educativo.	- Consejo de Profesores - Resolución final: Rectoría

SANCIÓN	FALTAS GRAVES **Dependiendo de la gravedad y mediante resolución fundada del órgano respectivo, podrían concluir en Término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales**	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
Condicionalidad Inmediata	- Agresión física, verbal o gestual grosera a cualquier miembro de la comunidad. - Daño intencional a la infraestructura del establecimiento. - Falsificación y/o adulteración de documentos propios de la actividad académica del Establecimiento o de otra índole. - Hurto de especies de todo tipo, dentro y fuera del establecimiento. - Blasfemia y profanación de lugares de culto. - Insolencia y falta de respeto a toda persona dentro y fuera del establecimiento por cualquier medio de comunicación o de información privada que se haga pública.	- Suspensión de clases, entre 05 y 10 días, de acuerdo a la gravedad de los hechos. - Asistencia sólo a Evaluaciones en coordinación con UTP.	- Encargado de CE - UTP - Coordinación de Disciplina
	- Solicitar y/o entregar información verbal, escrita, gestual y/o a través de celulares u otros elementos, durante cualquier tipo de Evaluación. Este hecho	- Seguimiento a través de Orientación, Profesores Jefes e Inspectoría.	- Rectoría - UTP - Coordinación de Disciplina (Según corresponda)

	constituye "Falta de Honestidad" y a partir de 5° Básico, si se incurre por segunda vez en el mismo hecho, se dará Término de Contrato. - En Primer Ciclo Básico, procede lo siguiente: a. 1° a 4° Básico: **Primera Amonestación** si es primera vez. **Segunda Amonestación** si es segunda vez - Inasististencia a una Evaluación estando en el Colegio y/o abandonar el establecimiento sin autorización para no rendir la Evaluación. - Escribir y/o enviar mensajes ofensivos y fotos a través de Internet, de cualquier miembro de la comunidad, utilizando cualquier Red Social. - Tomar y subir fotos o videos sin autorización de quienes participan en estos, con propósitos ofensivos o que denigren a cualquier miembro de la comunidad. - Incurrir en insultos y/o descalificaciones hacia las personas o la Institución a través de cualquier medio de comunicación o Red Social. - Tomar fotos, grabar y/o filmar clases u otras actividades de compañeros o Profesores con cámaras digitales o celulares, sin autorización, con propósitos indebidos y/o subir este		

	material a Internet. Por ejemplo, Reuniones de Subcentros, Consejos de Curso y otras. - Grabar entrevistas con alumnos y/o Apoderados, sin el consentimiento de quienes las convocan y subir este material a Internet. - Acciones comprobadas de Bullying, Ciberbullying o cualquier tipo de abuso y/o maltrato que se determinen después de las investigaciones respectivas, las que también pueden ser causales de Término de Contrato por Prestaciones Educacionales. - La ingesta de alcohol y/o consumo de drogas al interior del establecimiento especialmente o en actividades organizadas por CEAL u otras instancias previamente autorizadas por el Colegio y otras que se realicen en forma externa. Por ejemplo, Giras de Estudio u otras salidas. También pueden ser causales de Término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales.		
	- La publicación de información personal de Funcionarios y alumnos, tales como dirección, teléfono y otros.	- Seguimiento a través de Orientación, Profesores Jefes e Inspectoría	- Encargado de CE - UTP - Coordinación de Disciplina

SANCIÓN	FALTAS GRAVES	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
Condicionalidad por "Falta de Honestidad al engañar al Profesor"	- La entrega y/o presentación como propio de un trabajo, guías o materiales pertenecientes a otro alumno o el plagio de algún trabajo elaborado por terceras personas. La sanción es para quien presenta el trabajo y para quien lo facilita conscientemente de esta falta. - En el Primer Ciclo Básico, será sancionado con 1ra Amonestación. - Modificar maliciosamente resultados de evaluaciones (puntajes y/o notas) una vez entregados a los alumnos después de su corrección por el Docente respectivo.	- Seguimiento a través de Profesores Jefes, Orientación e Inspectoría.	- Consejo de Profesores al término del Semestre

SANCIÓN	FALTAS GRAVES	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
Condicionalidad por Irresponsabilidad Académica”	- Si el alumno no asiste a Evaluaciones en reiteradas oportunidades (a partir de cuatro), sin haber causas justificadas previamente, situación que esté registrada en las instancias respectivas (UTP – Inspectoría – Orientación – Profesor Jefe) y en conocimiento de los Apoderados. - En caso de no presentación a Pruebas Especiales de alumnos que no están eximidos de rendirlas, sin una justificación adecuada.	- Seguimiento a través de Profesores Jefes, Orientación e Inspectoría.	- Consejo de Profesores al término del Semestre - UTP - Coordinación de Disciplina

SANCIÓN	FALTAS GRAVES	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
Condicionalidad	- Presentarse a clases bajo los efectos del consumo de drogas. - Presentarse a clases bajo la influencia del alcohol y/o en estado de ebriedad. - Rayados de muros, salas, baños, patios y exteriores del Colegio. - Ofensas a la moral y a las buenas costumbres. - Manifestaciones amorosas exageradas dentro del Colegio y/o en actividades en que el Establecimiento esté representado. Por ejemplo, relaciones sexuales, tocaciones en partes íntimas en público, etc. - Manifestaciones sexuales explícitas: masturbación, pornografía, etc. - Evasión de clases y del Establecimiento. - Subir y bajar de Internet videos o fotos que atenten contra las buenas costumbres y/o reñidos con la moral. - Indisciplina en Actos oficiales y/o religiosos.	- Seguimiento a través de Profesores Jefes, Orientación e Inspectoría.	- Consejo de Profesores al término del Semestre

	- Rayados y destrozos de textos que se encuentren en Bibliotecas o en otros recintos del Establecimiento. - Fumar en el Establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.660, y/o en actividades representativas fuera de él. - Actos de discriminación por sexo, raza, religión, nacionalidad dentro y fuera del Colegio, en contra de cualquier miembro de la comunidad. - Actitudes negativas conductuales de cualquier índole detectadas fuera del Establecimiento, estando con el uniforme del Colegio. - Actitudes y comentarios groseros e irrespetuosos en actividades del Colegio, On line.		

SANCIÓN	FALTAS LEVES **Se sancionan a partir de 1ra Amonestación, pero la reiteración de éstas podrá ser sancionada con 2da Amonestación y Condicionalidad.**	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
Primera Amonestación o Segunda Amonestación	- Inasistencias y atrasos reiterados no justificados. - Irresponsabilidad académica: inasistencia a pruebas falta de tareas falta de materiales sin justificación incumplimiento en forma reiterada en las fechas establecidas en cuanto a entrega de tareas, trabajos específicos y/o materiales falta de laboriosidad en aula - Desorden e interrupción de clases en forma reiterada. - Uso de aparatos o artefactos personales (MP3, MP4, celulares, cámaras digitales, smart watch, juegos tecnológicos, juguetes y mascotas virtuales etc), que afecten el trabajo en aula. Si son usados en clases, serán retirados por el Profesor quien deberá dejar constancia en el Libro de Clases. Los apoderados retirarán estos aparatos en Inspectoría. Si el alumno incurre por segunda vez en esta falta, se sancionará con 1° Amonestación al término del semestre. - Provocar indisciplina en aula: comer, conversar, cantar, ruidos molestos, correr, gritar, etc. - No cumplir con una presentación personal adecuada, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, en forma reiterada, sin justificación.	- Seguimiento semestral para resolver la anulación de la sanción o el aumento de ésta.	- Consejo de Profesores

	- Inasistencia a actividades pastorales, culturales, deportivas y de representación en general siempre que el alumno esté comprometido previamente y que correspondan a las establecidas como obligatorias. - Uso de accesorios y maquillaje en forma exagerada en damas y varones. - Jugar e ingresar sin autorización a la cancha de fútbol y hacer mal uso de ella. - Vender, todo tipo de especies, dentro del Colegio. - Vestimenta inapropiada para actividades específicas, por ejemplo, Día del Jeans. - Incumplimiento constante de lo establecido en presentación personal. - A partir de 7° Básico, los alumnos que presenten como propia una Libreta de Comunicaciones ajena quedarán con Primera Amonestación por falta de honestidad. La misma sanción la recibirá quien facilite la Libreta.		

OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES	
1.	Ante la repitencia de curso por segunda vez en un mismo Ciclo (Educación Básica – Educación Media), no se renovará Contrato por Prestación de Servicios Educacionales para el año siguiente.
2.	Ante una falta grave cometida por un alumno de Cuarto Año Medio, el Colegio se reserva el derecho a no invitarlo a participar en la Ceremonia de Licenciatura. Esta medida también se aplicará a los alumnos de Cuarto Año Medio que han cumplido un año de Condicionalidad por Irresponsabilidad en puntualidad al inicio de la jornada o entre clases y finalizan el período con 30 o más observaciones negativas como sumatoria anual.
3.	El Colegio se reserva el derecho de realizar o suspender la Ceremonia de Licenciatura para alumnos de Cuartos Medios, si las circunstancias lo ameritan.
4.	En caso que los alumnos se vean involucrados en situaciones indisciplinarías de distinta naturaleza, desórdenes y/o actitudes reñidas con la moral u otras que afecten la buena convivencia, deberá existir una comunicación inmediata con los Apoderados por parte de la instancia respectiva. No obstante lo anterior y, de acuerdo a los antecedentes recopilados, el Consejo de Profesores determinará la Condicionalidad y/o Término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales inmediato, si la gravedad de la falta lo amerita. Esta última medida podrá ser apelada siguiendo lo expuesto en el punto I: De las Faltas y Sanciones.
5.	En caso de hurtos al interior del establecimiento, se indica el siguiente párrafo que es parte del PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar), el que especifica lo siguiente en el Título III: Seguridad Interna – Indicaciones y Protocolos, Punto N° 2: Los hurtos al interior del establecimiento constituyen una falta grave. En consecuencia, de comprobarse la participación de un alumno en un hecho como éste, después de la investigación respectiva realizada por Coordinación de Disciplina y/u Orientación, se procederá de la siguiente forma: a. Se informará de inmediato a los Apoderados. b. Se sancionará con Condicionalidad inmediata de acuerdo a la gravedad de la situación y al Ciclo respectivo del alumno. c. Si la situación lo amerita, se procederá a término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales. d. Se dará aviso a las instancias respectivas: Carabineros, PDI, según corresponda.
6.	Se establece que, frente a cualquier situación que se denomine como un delito, de acuerdo a la investigación de las instancias externas respectivas, el Colegio tomará las medidas disciplinarias establecidas de acuerdo a la gravedad de los hechos, las que pueden concluir en Término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales
7.	En caso de constatarse, después de las evidencias recibidas, la presencia de “Bullying” y/o “Ciberbullying” se entregarán los antecedentes a los Tribunales respectivos, de acuerdo a

	las obligaciones legales vigentes.
8.	En caso de denuncias por Bullying o Ciberbullying, es pertinente establecer que se trata de un delito. Por lo tanto, el establecimiento sólo puede hacer seguimiento del caso y prestar apoyo a través del Depto. de Orientación y Equipo Psicoeducativo, según corresponda a quienes son afectados y a los autores del hostigamiento, esperando las resoluciones del Tribunal respectivo. Los Apoderados del(de la) afectado(a) deberán realizar las denuncias respectivas en el Tribunal de Familia para esclarecer los hechos por vías legales e informar al Colegio, trámite que también podrá efectuar el establecimiento dentro de las 24 hrs. desde el momento en que se toma conocimiento con documentos de respaldo que comprueban la participación en los hechos denunciados. Los alumnos que resulten responsables de hostigar a otros compañeros deberán asumir las sanciones establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar de acuerdo a lo que resuelva el Tribunal respectivo. (Ver Plan para la detección y tratamiento de casos de Bullying y Ciberbullying). Toda denuncia por Bullying o Ciberbullying presentada en Tribunales, será informada a la Superintendencia de Educación. El mismo procedimiento se hará con todas las resoluciones internas que resulten en "Término de Contrato por Prestaciones Educacionales"
9.	Para una resolución pacífica de conflictos entre alumnos y que no correspondan a casos de Bullying – Ciberbullying – Maltratos – Abusos, se procederá a implementar instancias de Mediación Escolar. Para este efecto, los Apoderados deberán entregar su consentimiento por escrito para proceder a este proceso voluntario entre ellos. La Mediación también se aplicará voluntariamente cuando surjan conflictos entre: a. Funcionarios – Alumnos b. Apoderados – Funcionarios
10.	Frente a una Condicionalidad inmediata o determinada en el Consejo de Evaluación al término de cada semestre, según sea el caso, y que **NO** corresponda a "**FALTAS MUY GRAVES"** sino solamente a **FALTAS GRAVES**, los Apoderados podrán apelar a dicha medida por escrito en un plazo de 48 horas a partir del momento en que son informados de la sanción. Coordinación de Disciplina analizará los hechos y documentos presentados, junto al Depto. de Orientación, UTP, Encargado de Convivencia Escolar y los Profesores Jefes respectivos. Se responderá a dicha apelación en un plazo de 05 días hábiles a partir de la recepción del documento de apelación el cual debe dirigirse a Coordinación de Disciplina, caso que será analizado en Rectoría para su acuerdo final.
11.	Frente a la medida de Término de Contrato al término del año escolar, los Apoderados podrán apelar, por escrito dentro de cinco días hábiles, al Rector como instancia resolutiva final, quien emitirá la respuesta en los próximos **10 días hábiles** considerados desde la fecha de recepción de la carta de apelación entregada en Secretaría de Rectoría. <u>Se establece que el proceso de apelación al Consejo de Rectoría, frente a un Término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales se puede realizar por una sola vez durante toda la trayectoria escolar del alumno.</u> Una vez confirmado el término de Contrato, se informará a la Superintendencia de Educación, entregando todos los antecedentes.
12.	Comunicación de registros por faltas leves o graves a los alumnos:

	Ante la ocurrencia de una falta leve o grave por parte de los alumnos, los Profesores que son testigos de los hechos deberán registrar las Observaciones respectivas en el Libro de Clases Digital en forma oportuna. Los alumnos deben tomar conocimiento en forma inmediata sobre estas Observaciones y en entrevista con Orientadora, Profesor, Inspectoría, según corresponda, firmar el registro respectivo. Posteriormente, cada Docente debe informar a Inspectoría y Profesores Jefes, según sea el caso, para proceder a comunicar los hechos a los Apoderados respectivos, especialmente cuando se trata de Faltas Graves.
13.	Los alumnos que hayan tenido una participación comprobada en casos de Bullying, Ciberbullying, maltratos u otras faltas conductuales graves en contra de cualquier miembro de la unidad educativa y que el Consejo de Profesores haya determinado su continuidad en el establecimiento, no podrán optar a cargos representativos de sus cursos o al Centro de Alumnos. Tampoco podrán postular para ser Abanderados del Colegio.
14.	Pasa a ser parte del presente Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar el documento de MINEDUC respecto a la Ley 20.501, art. 1 N° 4, del Estatuto de los Profesionales de la Educación: ***"Artículo 8° bis. - Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.*** ***Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento."***

J. <u>De las compensaciones</u>:

1. Al término de cada semestre, el Consejo de Profesores de cada curso evaluará la situación de los alumnos que tienen sanciones por aspectos académicos, conductuales u otros.

2. Si transcurrido un semestre o año académico se observa un cambio positivo significativo en las actitudes que provocaron las sanciones, el Consejo de Profesores podrá considerar bajar o eliminar estas medidas disciplinarias, si la situación lo amerita.

3. Todos los alumnos que durante el año escolar se han destacado por su puntualidad y asistencia recibirán una constancia por su responsabilidad, al momento de la matrícula o al

inicio del año escolar siguiente, por parte de Coordinación de Disciplina, como reconocimiento a su esfuerzo.

4. El Consejo de Profesores de cada curso, al término del año, destacará a los alumnos que sobresalen en algunos aspectos o en forma integral. Los Profesores Jefes darán a conocer esta información a los apoderados en las Reuniones de Subcentros respectivas o en entrevista personal. Los aspectos que se destacan en los educandos son:

- Destacados Integrales
- Espíritu de Superación
- Responsabilidad
- Participación pastoral y compromiso cristiano.
- Destacados en deportes.
- Destacados por representar al Colegio en eventos externos
- Actitudes positivas en general
- Rendimiento académico
- Conducta

5. El Colegio propiciará instancias especiales durante el año escolar, con el propósito de informar y estimular a la comunidad educativa sobre los logros obtenidos por los alumnos en representaciones deportivas, académicas, culturales, artísticas, científicas y otras.

6. Como una forma de destacar la responsabilidad, laboriosidad y formación valórica, los alumnos que **no** tengan Segunda Amonestación ni Condicionalidad podrán ser propuestos por sus Profesores Jefes para ser Abanderados y Portaestandartes durante un año, representando al Colegio en actividades oficiales internas y externas. Si un postulante tiene Primera Amonestación, se permitirá su postulación siempre que la sanción no corresponda a temas conductuales o académicos. Si el alumno es sancionado con Condicionalidad en forma posterior a su elección como Abanderado, será inhabilitado de tal designación. Respecto a la postulación a cargos del Centro de Alumnos, estos se rigen por el Reglamento respectivo.

V. DE LA VIDA PASTORAL

El Colegio Inglés San José es una entidad educativa confesional – católica, fundamentada en los principios cristianos inspirados en el Evangelio y en el Carisma Fundacional de los Misioneros Oblatos de María Inmaculada, basado en la espiritualidad de San Eugenio de Mazenod. En consecuencia, las actividades pastorales se manifiestan en todo el entorno educativo del Colegio y la presencia de los Apoderados y alumnos, en cada una de ellas, deberá corresponder a una actitud positiva y de respeto a dichos valores, desde el instante en que, voluntariamente, optaron por el Establecimiento.

Actividades Pastorales y/o de Formación General:

1. **Jornadas de Formación Cristiana**: Los alumnos asisten en forma obligatoria.

2. **Retiros:** La participación de ellos será de acuerdo a las motivaciones e intereses de los alumnos.

3. **Peregrinaciones:** Son obligatorias, cuando corresponda a una representación del Colegio y serán voluntarias, si corresponde a una opción personal.

4. **Eucaristías:** La participación en la Eucaristía y otras celebraciones religiosas significativas para el Establecimiento será de carácter obligatorio.

5. **Grupos Pastorales:** Integración voluntaria. A la luz de la fe, los alumnos podrán integrarse voluntariamente a un Grupo Pastoral, con el fin de actuar solidaria y responsablemente en acciones de beneficio social.

6. **Fiesta de las Tiendas:** Actividad destinada a alumnos de Terceros Medios y con asistencia obligatoria, cuando ésta se reanude.

VI. DE LOS APODERADOS

Los Apoderados, al optar por el Proyecto Educativo Católico del Colegio Inglés San José en la formación de sus hijos o pupilos, integrarán la **Comunidad Sanjosesina** y deberán comprender que **la educación es responsabilidad primera de la familia**; por lo tanto, deberán acompañar a sus pupilos en todo su proceso de formación, teniendo presente que los valores éticos y morales, que deben ser parte de la personalidad del ser humano, se van consolidando en el proceso de formación escolar que el Establecimiento asume como apoyo a la responsabilidad familiar. Es obligación de la familia y del Colegio enseñar a los jóvenes sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás. En consecuencia:

1. Asumir como Apoderados es una responsabilidad de los Padres. Por lo anterior, no se aceptan otras personas en su representación para cumplir este rol, excepto aquellas situaciones determinadas por los Tribunales correspondientes. **No** existe la figura de **"Apoderados Suplentes"**. Cualquier situación especial relacionada con la figura de "Apoderados", debe presentarse por escrito a Coordinación de Disciplina para ser revisada.

2. Al inicio del año escolar, los Apoderados recibirán por correo los siguientes documentos, según corresponda:
   a. Reglamento Interno:
      - PGCE
      - Reglamento Interno de Becas
      - Manual de Convivencia Escolar del Jardín Infantil
      - PISE Jardín Infantil
      - Reglamento de Evaluación y Promoción de Estudiantes de Educación Básica y Educación Media
      - Reglamento de Evaluación y Promoción del Jardín Infantil

Es obligación de los Apoderados en general consultar todos los Reglamentos en la página Web del establecimiento con sus respectivas actualizaciones. En Biblioteca de Educación Media queda un ejemplar de los Reglamentos señalados en el punto 2, para efectos de consultas de Apoderados y/o alumnos.

Al momento de integrarse como Apoderados del Colegio, se asume que se tomó conocimiento de todos los Reglamentos y la firma del Contrato por Prestación de Servicios Educacionales constituye la aceptación de la reglamentación interna.

3. Podrán solicitar información académica en la Unidad Técnico - Pedagógica de su Ciclo respectivo, previa entrevista con el Profesor Jefe.

4. Podrán solicitar información conductual en Inspectoría, previa entrevista con el Profesor Jefe.

5. En cuanto a permisos y justificaciones, deberán remitirse a lo que señalan las disposiciones para el alumnado.

6. Las observaciones especiales que deseen presentar al Establecimiento, se entregarán, con identificación y por escrito, en carta dirigida al Consejo de Rectoría.

7. Deberán asistir, obligatoriamente, a las citaciones que el Establecimiento programe para Reuniones de Apoderados y para Entrevistas personales. Las inasistencias reiteradas y sin justificar a Reuniones y/o Entrevistas que el Profesor Jefe planifique, serán causal de Amonestación para los Apoderados, quienes podrían perder su calidad de tal.

8. Para los Apoderados en general, la asistencia a Talleres para Padres organizados por Orientación y/o Pastoral tiene carácter de obligatoria. Por lo anterior, frente a una inasistencia por motivos muy ineludibles, los Apoderados deben justificar en Inspectoría. Las ausencias a los Talleres y faltas de justificación oportuna, podrán significar una sanción a los Apoderados, al término del semestre quienes podrían perder su calidad de tal.

9. Deberán facilitar la asistencia de los alumnos para actividades extraprogramáticas y de Pastoral organizadas por el Colegio y/o actividades con invitación de entidades externas.

10. Deberán velar por la participación y asistencia de los alumnos a clases presenciales y/o en las actividades on line que el establecimiento programe. El incumplimiento de este punto supone una vulneración de derechos para los educandos y la situación se informará a los Tribunales respectivos.

11. Cuando un alumno se presente al Colegio con alguna lesión física evidente que represente maltrato en el hogar o informe sobre violencia intrafamiliar, se denunciará el hecho de inmediato al Tribunal respectivo, avisando a los Apoderados del trámite que se realizará. Este hecho podría constituir un delito de acuerdo a la Ley de Maltrato Infantil vigente y

es el Tribunal la instancia que investiga tal situación.

12. Deberán conocer las disposiciones que el establecimiento mantiene para los alumnos y hacerse responsables de su cumplimiento.

13. Deberán mostrar una presencia constante en las distintas actividades que el Colegio planifique, para apoyar el proceso educativo de sus pupilos.

14. Los Apoderados de Transición Menor a 4º Básico, deberán asumir su responsabilidad frente a los atrasos, inasistencias o irresponsabilidad de sus pupilos, entendiendo que les corresponde a ellos (Apoderados), cautelar que estas situaciones negativas no se presenten. En esta etapa las medidas disciplinarias serán para los Apoderados, quienes deberán responsabilizarse por mejorar los aspectos negativos que están afectando a sus pupilos.

15. Deberán cumplir, obligatoriamente, con los compromisos económicos contraídos con el Colegio y/o su curso: mensualidades, acuerdos sobre cuotas de cursos, resguardo de dineros como parte de las Directivas de los Subcentros de Padres y Apoderados y otros, según corresponda. En caso de incumplimiento, el Colegio está facultado para recurrir a los mecanismos legales vigentes. Con respecto a las cuotas mensuales que cada curso acuerde, éstas no deberán exceder los $10.000 (Diez mil pesos) exceptuando los Primeros y Segundos Medios, cursos involucrados en Giras de Estudio, cuando éstas se reanuden.

16. Cualquier Apoderado y/o Directiva que fehacientemente haya malversado fondos escolares bajo su responsabilidad, quedará inhabilitado permanentemente para el ejercicio de cargos directivos, administrativos y de gestión de finanzas en cualquier instancia o estamento del Colegio. Lo mismo se establece para aquellos Apoderados que muestren falta de honestidad en otros aspectos que no son temas económicos o que manifiesten actitudes que atentan contra la convivencia.

17. Deberán respetar la autoridad de Rectoría, del Personal Docente y Asistentes de la Educación.

18. Una vez realizada la investigación respectiva, el trato insolente y falta de respeto al Personal del Colegio y/o a la Institución, serán causal de Condicionalidad para aquellos Apoderados que incurran en descalificaciones y/o insultos en forma presencial o a través de cualquier medio de comunicación o Red Social. La medida anterior también se aplicará para los Apoderados que incurran en actos de agresión física y/o verbal en contra de cualquier miembro de la comunidad y que afecte la convivencia adecuada, dentro y fuera del establecimiento. Junto con lo anterior, perderán la calidad de Apoderados debiendo transferir este rol a un tercero y se restringirá el ingreso al establecimiento y participación en las diversas actividades de éste. Dependiendo de la gravedad de la falta, se iniciarán las acciones legales pertinentes.

19. Es obligación firmar las sanciones determinadas por el Consejo de Profesores. De no ser así, al término del año escolar **no podrán matricular para el año siguiente**, entendiendo

que no se cumple con los acuerdos estipulados en el Contrato por Prestación de Servicios Educacionales, respecto a la aceptación de los Reglamentos Internos.

20. Deberán cumplir con las indicaciones entregadas por el Departamento de Orientación cuando se considera necesaria la intervención de Especialistas (Neurólogo, Psiquiatra Infanto-Juvenil, o Psicólogo que esté registrado en MINEDUC), con el propósito de buscar elementos concretos que ayuden al alumno en su proceso educativo. Respecto a la Evaluación Diferenciada, ésta se aplicará sólo cuando los Apoderados entreguen al Departamento de Orientación la certificación profesional respectiva con información que contemple diagnósticos, tratamientos y estados de avance semestrales. Esta información debe entregarse actualizada en los meses de marzo y agosto de cada año. Posterior a estos meses, no se recibirán actualizaciones. Si el Apoderado no cumple con los requerimientos del Colegio por problemas presentados por el alumno, se sancionará a los padres por **"Falta de compromiso con el alumno"** y no se aceptarán las peticiones de Evaluaciones Diferenciadas. (Ver Reglamento de Evaluación y Promoción).

21. Podrán perder la calidad de Apoderados aquellos que constantemente avalen la presentación personal de los alumnos contraviniendo lo estipulado en cuanto al uso de uniforme, buzo, accesorios exagerados e irresponsabilidad en general frente a este tema. En este caso, además de dejar constancia en la Hoja de Vida del alumno por esta irresponsabilidad, se solicitará que otra persona adulta asuma la calidad de Apoderado oficial.

22. El Colegio se reserva el derecho de exigir cambio de Apoderado(s) cuando no se manifieste un real compromiso y aceptación del Proyecto Educativo Institucional o del Reglamento Interno, por parte del Apoderado titular o se incurra en faltas de respeto a los miembros de la comunidad a través de actitudes y vocabulario irrespetuosos.

23. En toda actividad organizada y en la que tengan participación los Apoderados, ellos mismos tendrán la obligación de practicar la sana convivencia y mantener en todo momento un vocabulario adecuado al contexto y realidad de una unidad educativa.

24. El Colegio acoge y busca solución a los problemas o inquietudes debidamente expuestos en términos apropiados por los Apoderados. Por lo anterior, deben solicitar entrevistas para constatar dificultades siguiendo el conducto regular y cualquier queja debe ser formalizada por escrito.

25. Los Apoderados deben respetar y valorar la labor docente y el normal desarrollo de las actividades en aula. Por lo tanto, deben abstenerse de ingresar a las salas de clases u otras dependencias sin la citación respectiva, así como solicitar ser atendidos por Docentes durante el horario de clases. Del mismo modo, no se deben enviar materiales durante la jornada puesto que esto interrumpe el normal desarrollo de las actividades de aula.

26. La información enviada a los Apoderados será a través de los medios oficiales establecidos, cualquiera sea, según corresponda:

- Libreta de Comunicaciones
- Circulares
- Comunicados a través de la Página Web
- Correo electrónico institucional de cursos, generado para los alumnos y Apoderados.
- Correo electrónico personal de los Apoderados que estén informados en las bases de datos respectivas.

27. Los Apoderados deben responsabilizarse de los argumentos planteados en Cartas enviadas a Rectoría respecto a quejas sobre conflictos específicos que involucren a Profesores, Asistentes de la Educación, otros Apoderados y/o alumnos. Igualmente, en dichos documentos deben especificar nombres y situaciones en forma objetiva para iniciar los procedimientos de resolución de conflictos, mediación o denuncias, según corresponda. Es importante mencionar que, si los hechos no se ajustan a la verdad, los Funcionarios del establecimiento podrán iniciar las acciones legales pertinentes por injurias, daños y perjuicios.

28. Los Apoderados que colaboren acompañando a Profesores en actividades fuera del establecimiento, deberán presentar un Certificado de Antecedentes actualizado.

VII. DEL INGRESO DE PERSONAS AL ESTABLECIMIENTO

1. Para ingresar, quienes **NO** son Apoderados deben mostrar la Cédula de Identidad y dejarla en Portería, documento que se le devolverá al término de la visita. El Portero registrará el motivo y tiempo de la visita y consultará al sector que corresponde para autorizar el ingreso. Se entregará una identificación de **"VISITA"** la que se deberá portar hasta el retiro del establecimiento y devolver en Portería.

2. Los Apoderados deberán mostrar la Citación emitida por quien los haya citado previamente. El Portero consultará para permitir el ingreso y les recordará a los Apoderados que deben dirigirse sólo a los sectores correspondientes a las entrevistas de Apoderados.

3. El Portero deberá registrar el ingreso de toda persona en el "Registro de Visitas" que estará en Portería, especificando si corresponde a "Apoderados" o "Visitas".

4. Toda persona externa y/o Apoderados que acudan al Colegio, deben respetar los horarios establecidos para atención en los diferentes estamentos y solicitar horas para entrevistas previamente según corresponda.

VIII. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS

Como Colegio de Iglesia y según se establece en el PEI del establecimiento, instaurar un clima de convivencia de respeto y tolerancia es uno de los objetivos inherentes a los propósitos que fundamentan esta unidad educativa. Por lo tanto, la búsqueda de estrategias, que permitan a los alumnos sentirse en un entorno seguro y de apoyo se manifiestan en forma concreta y constante, según surgen situaciones emergentes que obligan a detener la dinámica diaria para restablecer relaciones, mejorar la comunicación y enfrentar procesos académicos con tranquilidad para los alumnos y sus familias. Dependiendo de los casos, se establecen medidas que propenden a fortalecer a los alumnos que se han enfrentado a situaciones difíciles, tanto de convivencia como académicas por causas externas, internas y personales. Estas medidas se enfocan esencialmente, en el restablecimiento de una dinámica normal para ellos, asumiendo la compañía y apoyo de diversos estamentos para su beneficio. Entre estas se mencionan:

a) Medidas Pedagógicas:

- Adecuaciones curriculares según sea necesario.
- Reorganización de calendarios de evaluación con niveles de exigencias adecuados al momento y estado psicológico del alumno afectado.
- Facilidades y apoyo para adecuar los ritmos de aprendizaje, conforme se observen cambios positivos en el afectado.

b) Medidas Formativas:

- Acompañamiento por parte de Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, Depto. de Orientación, Psicóloga, Psicopedagoga, Trabajadora Social, Inspectoría, etc., según corresponda.
- Intervenciones individuales y grupales que abordan los temas requeridos según la necesidad, tanto para alumnos como Apoderados.
- Acompañamiento a través de la participación en actividades pastorales que buscan fortalecer la fe y el compromiso con los demás, identificándolos como sus hermanos.
- Estas medidas de acompañamiento están dirigidas a los afectados por situaciones específicas y también a quienes han originado estas situaciones.
- El Departamento de Orientación, junto con el Equipo Psicoeducativo y Asistente Social, según corresponda, propiciarán instancias que favorezcan prácticas reparatorias, junto con medidas formativas y pedagógicas para aquellos alumnos que necesiten especial apoyo por causa de acciones agresivas y/o abusos comprobados que provengan de cualquier origen, tanto internos como externos. Los Profesores Jefes procurarán espacios de comunicación con los afectados y el hogar, junto con un seguimiento en la atención de los casos especiales que lo ameriten, labor que se supervisará por los Orientadores respectivos.

IX. CONSIDERACIONES ESPECIALES

1. Las entrevistas realizadas a Apoderados y alumnos y firmadas por ellos, son documentos confidenciales que se tienen para uso interno. Por lo anterior, el Colegio se reserva el derecho de no entregar copias de los mismos, excepto que sean requeridas por algún

Tribunal o Superintendencia de Educación.

2. Como parte de la dinámica de un establecimiento educacional, los alumnos están sujetos a ser llamados a entrevistas personales con Profesores Jefes, Orientadores, Inspectores u otros profesionales del Colegio. Por lo anterior, los Apoderados deben permitir que estas entrevistas se realicen, como parte del seguimiento de sanciones, acompañamiento o la investigación de situaciones emergentes.

3. Todos los Apoderados recibirán información académica y conductual cuando lo requieran, excepto aquellos que están impedidos por órdenes del Tribunal respectivo. No se aceptan órdenes de alejamiento ni restricción en la información si no están avaladas por la instancia legal respectiva.

4. Ante cualquier situación de robo o hurto en salas o cualquier lugar del Colegio, se procederá a revisar las mochilas con la presencia de otros adultos testigos (Profesores – Inspectores), con la aceptación del alumno quien personalmente deberá sacar los objetos de su mochila.

5. En relación a la REX 0812, se evaluarán las situaciones específicas que se presentes, ajustando las conclusiones al contenido legal de este documento.

X. GLOSARIO

- **Apelación:** Proceso que los Apoderados pueden utilizar a través de una carta enviada a Rectoría, durante los primeros 05 días hábiles desde la notificación a los Apoderados del Término de Contrato por Prestaciones Educacionales para el siguiente año escolar. Rectoría responderá dentro de los 05 días hábiles siguiente la resolución definitiva. Se puede recurrir a la Apelación a Rectoría **sólo una vez en toda la trayectoria escolar.**

- **Carta Compromiso:** Documento que firman los Apoderados por **una sola vez en toda la trayectoria escolar de los alumnos**, cuando la Apelación frente al Término de Contrato presentada a Rectoría ha sido aceptada. En este caso, junto con una Carta Compromiso, se firma además una Condicionalidad por un año calendario.

- **Conversación Preliminar**: Constituye una señal de advertencia determinada por Coordinación de Disciplina, Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP, según corresponda y aplicada por Profesores Jefes, Inspectores o Encargados de Ciclo, derivada de las faltas leves que comete el estudiante y que debe corregir rápidamente. Esta Conversación quedará registrada en la Hoja de Vida del estudiante.

- **1° Amonestación:** Se aplica cuando el estudiante incurre en faltas disciplinarias y/o académicas establecidas en el Reglamento. La determina el Consejo de Profesores y queda registrada en un formato especial con la firma del Apoderado y Profesor Jefe. A

través de Profesor Jefe, Orientación y/o Inspectoría, se hace el seguimiento durante el semestre, para evaluar la situación que será presentada al término de éste al Consejo de Profesores, quienes determinarán levantar la sanción o aumentarla según corresponda. Dura un semestre y puede ser extendida.

- **2° Amonestación:** Determinada por el Consejo de Profesores y se aplica cuando un alumno no mejoró las conductas o faltas que ocasionaron una 1° Amonestación previa. A través de Profesor Jefe, Orientación y/o Inspectoría, se hace el seguimiento durante el semestre, para evaluar la situación que será presentada al término de éste al Consejo de Profesores, quienes determinarán levantar la sanción o aumentarla según corresponda. Dura un semestre y puede ser extendida y queda registrada en un formato especial con la firma del Apoderado y Profesor Jefe.

- **Condicionalidad:** Sanción que aplica el Consejo de Profesores cuando un alumno no presentó cambios significativos en conductas o faltas que ocasionaron consecutivamente 1° y 2° Amonestación. Su duración es de un año calendario, queda registrada en un formato especial con la firma del Apoderado y Profesor Jefe y el seguimiento se realiza a través de Profesor Jefe, Orientación y/o Inspectoría según corresponda la causal. Se establece que también pueden originarse Condicionalidades inmediatas, según lo estipulado en el Reglamento de Disciplina y de acuerdo a las faltas y gravedad de éstas. En este último caso, dicha sanción no es determinada por el Consejo de Profesores sino a través de Coordinación de Disciplina y/o UTP, según sea el caso y será ratificada por Rectoría.

- **Derivaciones a redes de apoyo externo:** A través de Orientación y Departamento de Acción Social, se busca beneficiar a los alumnos y/o apoderados que requieran apoyo de Instituciones externas tales como Tribunal de Familia, OPD. PPF, etc.

- **Derivación a Profesionales externos:** Se refiere a las sugerencias emanadas de las evaluaciones implementadas por Equipo Psicoeducativo y Orientadoras para realizar estudios más específicos que pudieran dar cuenta de alguna necesidad educativa especial y que deben ser costeadas por los Apoderados en forma externa. En el caso de los alumnos prioritarios y becados, la atención de Psicóloga y Psicopedagoga se realiza en el establecimiento en forma gratuita para esos alumnos.

- **Suspensión de clases:** Se aplica cuando el alumno presenta una *Falta Muy Grave*, mientras dura la investigación del hecho, o se considere que su presencia en la sala de clases o en el establecimiento puede afectar el bienestar y seguridad del resto de los alumnos y/o Funcionarios. La medida será aplicada por el Rector y se informará a los Apoderados a través de una entrevista que quedará bajo la firma de los Apoderados, Rectoría, Orientación, Encargado de Convivencia Escolar, UTP, según corresponda.

- **Término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales:** Se refiere a la **NO** renovación del Contrato Escolar para el año lectivo siguiente del alumno. Esta sanción es propuesta por el Consejo de Profesores, pero resuelta por el Consejo de Rectoría una vez que se examinen los antecedentes junto a UTP, Orientación y Profesor Jefe del

alumno afectado y se compruebe que el proceso se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar y al cumplimiento de los compromisos manifestados por los Apoderados en las entrevistas de seguimiento. El término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales puede ser inmediato o al término del Semestre, según la gravedad de los hechos que lo fundamentan y cumpliendo con lo establecido en el Punto I. De las Faltas y Sanciones.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

E. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

Fuente Legal: La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el Artículo 11 de la LGE, al disponer que: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Se rige de acuerdo al Decreto Nº 79 del 12 de marzo de 2004 del Ministerio de Educación, que contempla los siguientes artículos:

Artículo 1º: El derecho a ingresar y a permanecer en la enseñanza Básica y Media, así como las facilidades académicas que los establecimientos deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

Artículo 2º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Artículo 3°: El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 4°: Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por éstas respeto por su condición.

Artículo 5°: La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos post-parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo 6°: En el caso que el uso de uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Artículo 7°: Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

Artículo 8°: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar

en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Artículo 9°: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

Artículo 10°: Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura.

Artículo 11°: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11° , incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. De igual forma, los docentes directivos de los liceos técnico-profesional deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220 de 1998.

Artículo 12°: Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post-parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post-parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y, 83 del 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Artículo 13°: Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Artículo 14°: Las disposiciones del Reglamento Interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 15°: Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente Reglamento.

Artículo 16°: La dirección de los establecimientos educacionales velarán por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 17°: El Ministerio de Educación recepcionará los reclamos que se originen por la inobservancia de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

OTRAS INDICACIONES: El Profesor Jefe y/o Departamento de Orientación informarán a los Apoderados sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.

a. De los Estudiantes:

- El/la estudiante deberá presentar el Carné de Salud o Certificado Médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
- La madre adolescente indicará el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Rector del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- El establecimiento otorgará las facilidades disponiendo de un lugar temporal específico para amamantar en horarios establecidos, en caso de que la madre decida hacerlo durante la jornada escolar.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un Certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

b. De los Apoderados:

- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en condición de maternidad o paternidad.
- Entregarán un consentimiento por escrito para autorizar a los estudiantes (Padre – Madre) a asistir a controles y exámenes médicos y otras instancias que demandan atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificarán al establecimiento cualquier cambio de domicilio o si la/el hija/o en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

BULLYING Y CIBERBULLYING:

PLAN PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DE CASOS

F. BULLYING Y CIBERBULLYING: PLAN PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DE CASOS.

a. INTRODUCCIÓN:

El cambio socio-cultural, la globalización y el avance científico y tecnológico de los últimos años han sido elementos influyentes en la conducta de la sociedad en general, pero especialmente en los jóvenes. Es así que, nuevos temas de discusión afloran al momento de reflexionar sobre qué motiva a los jóvenes, qué estímulos desatan una reacción a veces violenta, qué parámetros son los que han remecido el entorno familiar, permitiendo que la incomunicación, la frustración, la competitividad y la falta de oportunidades, entre otros, sean los términos que hoy conviven con nosotros. Las unidades educativas se han visto forzadas a buscar nuevos enfoques que permitan enfrentar una realidad que a veces no queremos reconocer, pero que ya no se puede ignorar: la violencia y el maltrato físico y psicológico entre los jóvenes está aumentando significativamente al interior de los Colegios. Las razones son variadas, pero para un grupo de jóvenes, la forma más aceptada es relacionarse con agresividad e imponer el temor, imitando modelos foráneos que no corresponden a nuestra esencia, pero que para los adolescentes resultan más atractivos.

Sin embargo, la esperanza surge cuando, a partir de la connotación de Colegio de Iglesia, centramos el análisis de estos problemas buscando siempre internalizar valores y adoptando el modelo de Jesús como figura digna de imitar. Considerando lo anterior, la fundamentación de este documento se encuentra en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, con su Objetivo Institucional: "Formar personas integrales, verdaderos agentes de cambio en la sociedad de hoy y del futuro. Son los líderes para una sociedad más justa y solidaria." Es decir, se trata de educar en democracia fomentando la tolerancia y el respeto por los demás, vivenciando los sellos que componen el PEI: Espiritualidad – Veracidad – Fraternidad y Laboriosidad.

Bullying es una palabra inglesa que significa "matonaje", cuyas manifestaciones dicen relación con la intimidación, el hostigamiento durante un período prolongado de tiempo y la victimización entre los escolares. Las expresiones de violencia tipificadas como matonaje, que se dan al interior de la dinámica escolar, son frecuentemente expresiones de exclusión social de algunos grupos de jóvenes hacia otros, constituyéndose de esta manera una relación entre grupos o subgrupos al interior de la escuela. Se refiere a "*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, dentro y fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma colectiva o individual, atenten en contra de otro estudiante*". Este tipo de agresión física y psicológica en forma sostenida a través del tiempo, entre pares, altera significativamente la salud mental de la víctima y otorga poder al victimario.

Reflexionar sobre la presencia y los efectos del Bullying y Ciberbullying en el Colegio Inglés San José, significa detenerse a pensar qué alumnos queremos formar, quiénes son los involucrados en este proceso formativo, qué estrategias se deben implementar para crear un

ambiente solidario y tolerante frente a la diversidad y qué compromiso debe asumir la comunidad toda para detectar, analizar, encauzar y eliminar conductas que no corresponden a nuestra condición de Colegio de Iglesia. En síntesis, es un proceso interdisciplinario y colaborativo; es un proceso constante y delicado, que requiere paciencia y energía, pero esencialmente, requiere compromiso, responsabilidad y participación de todos.

Es necesario establecer que, luego de la detección, análisis y tratamiento de casos relacionados con Bullying y Ciberbullying, el establecimiento se ceñirá a lo manifestado en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar que es parte del Plan de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento y que incluye los Protocolos específicos que se implementarán ante cualquier manifestación de violencia de cualquier tipo, determinando las sanciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos entregados por el PEI.

b. OBJETIVOS:

1. Conocer en profundidad el Plan de Prevención de Bullying y Ciberbullying que incluye a todos los estamentos de la comunidad escolar.

2. Modificar conductas agresivas entre los alumnos a través de la internalización de los valores del Proyecto Educativo Institucional.

3. Conocer la normativa pertinente interna y legal frente a la comprobación de Bullying y Ciberbullying. Dicha normativa corresponde a las sanciones contempladas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.

c. ACTIVIDADES:

Al inicio del año escolar, para alumnos y apoderados se organizarán las siguientes actividades de información y prevención por las instancias respectivas, según corresponda: Encargado de Convivencia Escolar, Departamento de Pastoral, Departamento de Orientación, Profesores Jefes:

1. Talleres para alumnos, Apoderados, Asistentes de la Educación y Profesores planificados a través del Comité de Convivencia Escolar, con el propósito de prevenir situaciones de hostigamiento entre los alumnos, considerando si es pertinente, la presencia de especialistas en el tema.

2. Análisis del Plan de Gestión de Convivencia Escolar en Consejos de Cursos, Reuniones de Subcentros y Talleres especiales, enfatizando las consideraciones frente a faltas graves y sus sanciones.

3. Reforzar elementos básicos de convivencia al interior de los cursos tales como: mediación y resolución de conflictos, especialmente a través de la reflexión en el contexto del “Día de la Convivencia Escolar”.

4. Implementación de Planes de Orientación que fomenten el fortalecimiento de la autoestima, deberes y derechos del niño y los valores de la no violencia.

5. Crear paneles informativos con afiches y mensajes alusivos a las buenas prácticas entre los miembros de una comunidad.

6. Actividades transversales que resalten la tolerancia y el respeto por la diversidad y que motiven el compromiso colaborativo para enfrentar el Bullying y Ciberbullying.

7. Campañas valóricas para 1er Ciclo de Educación Básica a través de publicaciones y/o actividades especiales, por ejemplo: "Mes de la Convivencia Escolar" – "Feria de Convivencia Escolar" y otras.

8. Aplicación de Encuestas de Satisfacción a los alumnos que entreguen información sobre aspiraciones y frustraciones de los jóvenes.

9. Incorporar al Centro de Alumnos para labores colaborativas en cuanto a la prevención del tema.

10. Fomentar la convivencia positiva en aula a través del establecimiento de normas durante el desarrollo de la clase, promoción de canales regulares de comunicación y estrategias pedagógicas que contemplen aprendizajes significativos y cooperativos, dirigidos al desarrollo de las habilidades sociales.

Junto con lo anterior, también se informará a la comunidad escolar respecto al Protocolo que se pondrá en práctica frente a situaciones de Bullying y Ciberbullying, según lo que se detalla a continuación:

1. Ante la detección de casos, se debe derivar la información al Encargado de Convivencia Escolar para implementar el Plan de Acción específico, documento que incluye la denuncia del caso, los detalles de éste, los responsables de su implementación, el seguimiento efectivo de la situación y las conclusiones finales dentro de plazos establecidos en forma aproximada y los detalles del cierre del caso, información que se consignará en un Formato anexo. Es importante mencionar que, el acoso estudiantil puede ser catalogado como un delito, por lo tanto, las denuncias de estos hechos deben acompañarse, en caso de ser posible, con las evidencias respectivas.

2. Ante la falta de evidencias, se procederá a entrevistar a los afectados para establecer si corresponde efectivamente a un caso de Bullying o Ciberbullying o se trata de situaciones circunstanciales de agresividad o violencia que no han sido constantes en el tiempo.

3. En caso de que los hechos puedan eventualmente constituir un delito, se denunciarán al Ministerio Público, informando previamente a los Padres.

4. Las entrevistas mencionadas en el punto 2 (a alumnos y/o Apoderados), las realizará el Encargado de Convivencia Escolar, Orientadoras, Profesores Jefes, <u>todos o algunos</u>,

según sea necesario y quedarán por escrito y firmadas. Proceso que no deberá tener una extensión mayor a 10 días hábiles (lunes a viernes), el cual podrá ser ampliado por la misma cantidad de tiempo, mediante resolución fundada y por escrito del Encargado de Convivencia Escolar

5. En caso de que los hechos sean de tal gravedad, que impliquen una vulneración de los derechos de un niño, niña o adolescente de la comunidad educativa, se efectuará la denuncia respectiva al Juzgado de Familia competente. En este caso, se ofrecerá al o los alumnos vulnerados la opción de no asistir a clases normalmente, concurriendo sólo a rendir las evaluaciones de acuerdo a un Calendario Especial de Evaluaciones que entregará UTP a los Apoderados respectivos, además de la opción de cambiarse a curso paralelo, de acuerdo al Informe que entregue el Equipo Psicoeducativo. El Encargado de Convivencia Escolar debe redactar el Informe Final que contenga todos los detalles sobre los hechos, adjuntando los documentos respectivos. Este Informe se hará llegar también a la Superintendencia de Educación.

6. En caso de ser necesario, se esperarán las conclusiones del Juzgado de Familia para establecer las medidas disciplinarias internas que determinará el Consejo de Profesores de los alumnos afectados y se basarán en lo establecido en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar en relación con las faltas graves. Los acuerdos finales se presentarán a Rectoría para las determinaciones definitivas que podrían llegar hasta el término del Contrato por Prestaciones Educacionales, según la gravedad de los hechos. Si el caso está a la espera de las conclusiones del Juzgado de Familia, se suspenderá temporalmente la investigación mediante resolución firmada informando a los involucrados, sin perjuicio de poder tomarse medidas preventivas en el tiempo intermedio. Si el Tribunal no se pronuncia con un fallo dentro de 10 días hábiles, se procederá a pedir dicha resolución a través de Abogado.

7. Es necesario establecer que los primeros en denunciar a las Instituciones competentes ante cualquier situación de Bullying o Ciberbullying son los Apoderados. No obstante lo anterior, el Colegio informará también al Tribunal respectivo.

8. El Colegio brindará todas las instancias de contención al alumno o alumna afectado(a), a través de los Profesores Jefes y con el apoyo del Departamento de Orientación y Equipo Psicoeducativo. La misma contención se entregará a quienes promueven estos casos de hostigamiento, si continúan en su calidad de alumnos regulares, con el propósito de fomentar la conducta armoniosa y respetuosa que requiere la buena convivencia.

9. El Consejo de Rectoría tiene la facultad de determinar el cierre temporal o definitivo de los casos, de acuerdo a los resultados del Tribunal y/o las investigaciones internas respectivas. Dicha determinación quedará consignada en Acta de Consejo de Rectoría y se informará por escrito a los apoderados de los alumnos afectados.

10. En caso de que los hechos no constituyan hechos graves de vulneración de los derechos de un niño o adolescente de la comunidad educativa, y una vez realizada las entrevistas a los involucrados, se procederá a un proceso de **Mediación,** en donde se ofrecerá a los

Padres y Alumnos distintas medidas colaborativas para terminar con los episodios de acoso escolar. Este proceso de Mediación no podrá exceder de 15 días, y finalizará por acuerdo firmado por los involucrados, o por frustrarse ante la negativa de uno o ambos involucrados de someterse al mismo.

11. Paralelamente a los alumnos involucrados se les ofrecerán las siguientes medidas de apoyo, según correspondan y se determine por el Encargado de Convivencia Escolar:

- Evaluación diferenciada
- Apoyo psicológico por parte de las Psicólogas del Colegio
- Apoyo psicopedagógico por parte de las Psicopedagogas del Colegio
- Acompañamiento por parte de Depto. de Orientación y Profesores Jefes

12. Frustrado el proceso de Mediación, se deberán realizar todas las gestiones que estén al alcance por parte del Encargado de Convivencia Escolar, para recopilar la mayor cantidad de antecedentes sobre los hechos denunciados, por ejemplo:

- Informes de Profesores
- Informe Psicológico
- Informe Psicopedagógico
- Solicitud de documentos
- Entrevistas a Apoderados
- Entrevistas a alumnos involucrados

Este proceso no podrá durar más de 15 días desde el término del proceso de Mediación.

13. Recopilada la información, el Encargado de Convivencia Escolar, teniendo a la vista la información, propondrá dentro del plazo de 5 días hábiles, una conclusión sobre los hechos, la cual será puesta en conocimiento del Consejo de Rectoría, quienes determinarán las medidas disciplinarias a aplicar, conforme al Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, dentro del plazo de 10 días hábiles.

14. En caso de advertirse que los hechos son graves o que a la fecha del término de la investigación aún se mantienen y producen una vulneración de los derechos de un niño o adolescente de la comunidad educativa, se efectuará la denuncia respectiva al Juzgado de Familia competente.

15. En caso de no poder recopilarse antecedentes suficientes para resolver los hechos denunciados, el Consejo de Rectoría tiene la facultad de determinar el cierre temporal o definitivo del caso. El cierre temporal sólo se decretará en caso de haberse efectuado una denuncia el Juzgado de Familia competente y encontrarse el proceso en espera de lo que se dictamine por el Tribunal, lo cual se informará por escrito a los Apoderados de los alumnos afectados dentro del plazo de 10 días mediante carta certificada, personalmente o por correo electrónico entregado por los apoderados.

16. La resolución de cierre temporal, definitivo y la de término podrá ser apelada dentro de 10 días hábiles. La apelación deberá ser por escrito y presentada materialmente o por correo electrónico enviado al Encargado de Convivencia Escolar. El Consejo de Rectoría tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver.

DEBERES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, ESTUPRO O MALTRATO INFANTIL EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS.

G. DEBERES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, ESTUPRO O MALTRATO INFANTIL EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº 1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Ley de Maltrato Infantil: sanciona en rango de falta penal a: "el *que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad*". (Artículo 403 Bis del Código Penal inciso primero)

COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ

La prevención y la acción frente al ASI (Abuso Sexual Infantil) y maltrato en cualquiera de sus formas, es una tarea ineludible para nuestro Colegio y de la comunidad educativa en general, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

De acuerdo a los fundamentos que sustentan el PEI del Colegio Inglés San José, las materias de prevención de actos que atenten contra la dignidad de las personas son de relevancia transversal en todo el quehacer educativo. Por lo anterior, con el propósito de evitar muestras de cualquier tipo de maltratos o abusos hacia los alumnos y/o Funcionarios, por parte de sus pares y/o provenientes del entorno externo, el compromiso es primeramente en base a la prevención, educando en valores que esencialmente propenden al respeto por el otro. Es así que, entre otros aspectos, los estamentos trabajan por educar, prevenir, proteger, acoger, supervisar la aplicación de medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, aplicar los protocolos específicos cuando corresponde, realizar seguimiento y acompañamiento y derivar a las instancias pertinentes cuando los hechos lo ameritan.

Se establece que, toda situación de maltratos y/o abusos, además de ser denunciada a las entidades respectivas, se comunicará a la Superintendencia de Educación de inmediato.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio Inglés San José ha establecido como prioridad, diversas estrategias de prevención

de posibles actos de vulneración de derechos a través de las variadas actividades emanadas del Departamento de Orientación, Equipo Psicoeducativo, Convivencia Escolar, Coordinación de Disciplina, Profesores Jefes, Departamento de Pastoral y otros estamentos. Para fortalecer la protección de los estudiantes frente a cualquier acto de vulneración de derechos, ya sea entre pares, en forma externa e interna, desde adultos a menores, etc., se han elaborado los Protocolos respectivos con los pasos a seguir ante la presencia de cualquier acto como los descritos anteriormente.

Es importante mencionar que, todas las acciones planificadas en el establecimiento, siempre se fundamentan en los pilares del PEI, junto con las Orientaciones oficiales al respecto.

A través de los siguiente Protocolos, se exponen los detalles y las responsabilidades específicas para implementar las acciones necesarias frente a cualquier situación que constituya "Vulneración de Derechos de los Niños y Adolescentes", situación que puede definirse de la siguiente forma: ***Toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.***

Los Protocolos que se mencionan a continuación, se activan cuando cualquier miembro de la unidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un niño o adolescente.

1. <u>ABUSO SEXUAL, ESTUPRO A MENORES:</u>

"*Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión*". (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia). Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño(a), descrita en el Código Penal, artículos 361 al 366.

Aun cuando los abusos sexuales pueden ser visibles solamente en casos en que ha habido penetración, la seducción, la amenaza, la ley del secreto también constituyen un daño. Las huellas han de buscarse a través de otras señales como desconfianza, falta de interés, trastornos de memoria, sueño y de la alimentación, rechazo a la intimidad, alerta constante, descontrol, depresiones, masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, intentos de suicidio, adicciones, alucinaciones.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. **Acoger la denuncia:** En el caso de que el denunciante sea el propio niño, niña o adolescente víctima del abuso, ofrecer un espacio en privacidad para escuchar la denuncia. La persona que acoja esta denuncia deberá consignar por escrito y de manera literal el relato recogido, (en Hoja de Entrevistas), procurando evitar la sobre exposición del niño dando a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales. Al mismo tiempo, se evitarán interrogatorios que puedan cuestionar o

enjuiciar el relato del alumno, considerando que este relato es suficiente prueba para realizar la denuncia. Del mismo modo se procederá en caso que el denunciante sea familiar, Profesor o compañeros, apoyando con preguntas claras que no correspondan a un interrogatorio y que permitan especificar el contenido de la denuncia y establecer los procedimientos que correspondan.

b. **Establecer sistemas de registro de las situaciones y reportar** la información a los estamentos que tengan relación con los involucrados, en forma inmediata. El Encargado de Convivencia Escolar, informará a Rectoría los detalles de los hechos y esta información quedará registrada en Acta de Reunión del Consejo de Rectoría, procurando agilizar la entrega de los antecedentes a las entidades externas pertinentes, manteniendo la privacidad de la información. Una vez recibida la información en este estamento, se procederá a remitir el Informe respectivo a Fiscalía, previa conversación con los padres del(a) afectado(a), dentro de las 24 hrs. a partir de la toma de conocimiento de los hechos y la comunicación con los Apoderados.

c. **Informar con veracidad a la familia,** a través del Encargado de Convivencia junto a Orientador y/o Profesor Jefe sobre la situación y dar a conocer los pasos legales a seguir: denuncia ante Fiscalía. De percibirse y existir la resistencia o negación por parte de los adultos responsables del niño, niña y/o adolescente, para adecuarse a los procedimientos indicados, se hace necesario el persistir en las indicaciones dando a conocer la normativa legal que obliga a la institución educativa a generar el Protocolo de Acción que se detalla en estos puntos, procurando resguardar la integridad emocional y física del alumno.

d. **Desarrollar en los adultos responsables del niño,** sentimientos y comportamientos de empatía hacia los niños y su problemática, instándolos a abrir espacios de escucha y contención emocional y evitar poner en duda o enjuiciar el relato del niño, niña y/o adolescente.

e. **Identificar las experiencias de maltrato y/o abuso** sufridas, procurando valorar adecuadamente su gravedad y reconociendo el daño ya sea físico, emocional o familiar generado a partir del abuso sexual infantil, comunicándolo a las entidades correspondientes, promoviendo la privacidad de la víctima.

f. **Proveer ayuda y orientación** para atender y /o referir a las familias o a los niños o adolescentes de los cuales hay señales que puedan haber sufrido abusos y/o viven una situación problemática, a los estamentos pertinentes al interior del establecimiento educacional.

g. **Mantener la visualización socioemocional del alumno**, monitoreando y realizando un seguimiento del curso de las acciones y estado emocional de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, coordinando esfuerzos entre Profesor/a Jefe, Departamento de Orientación y Equipo Psicosocial, según corresponda. Se aplicarán las medidas formativas y pedagógicas establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar para todos los alumnos que enfrenten cualquier situación de violencia o maltratos.

h. **Mantener informada a Rectoría** acerca de los avances, acciones ejecutadas y situación actual del alumno y la problemática.

i. Sin perjuicio de la denuncia realizada al Ministerio Público, en caso de advertirse que los hechos son constituyentes de una eventual vulneración de los derechos del alumno, se efectuará la denuncia respectiva al Juzgado de Familia competente.

2. <u>ABUSO SEXUAL ENTRE ALUMNOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO:</u>

Teniendo en consideración que todos los alumnos pertenecen a la comunidad escolar y que los niños, niñas y adolescentes involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es necesario dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Es fundamental realizar la diferenciación entre "Abuso Sexual" y "Juego Sexual", entendiendo que este último ocurre entre niños o adolescentes de la misma edad y en el cual no existe coerción. Por su parte el abuso sexual infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima, en donde el agresor buscará preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe y vivencia el hecho como abusivo e impuesto.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. **Acoger la denuncia,** poniendo en práctica el Protocolo enunciado en el punto 1, Letra A.

b. Informar con veracidad a la familia de los afectados, siguiendo lo establecido en el punto 1, Letra C.

c. El(la) alumno(a) que esté mencionado como "agresor" será suspendido de sus obligaciones académicas y sólo acudirá al establecimiento a rendir evaluaciones previamente coordinadas con UTP mientras el proceso judicial entregue el dictamen definitivo. Si el Tribunal no se pronuncia en 10 días hábiles, se requerirá el pronunciamiento oficial de Tribunales o Superintendencia de Educación para evaluar el reintegro del alumno a clases.

d. Junto con lo anterior, si procede, se aplicarán las medidas disciplinarias según corresponda, establecidas en el Plan de Convivencia Escolar en el capítulo correspondiente al Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar referido a "Faltas Graves" y "Medidas Disciplinarias".

e. En caso de advertirse que los hechos son constituyentes de una eventual vulneración de los derechos del alumno, se efectuará la denuncia respectiva al Juzgado de Familia competente. La familia del afectado debe poner los antecedentes en Fiscalía. No obstante lo anterior, el Colegio informará sobre los hechos al Tribunal respectivo.

3. MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO A UN(A) ALUMNO(A) PROVENIENTE DE SUS PARES:

Se entenderá como "Maltrato Físico" toda acción que signifique un daño constatable físicamente en el otro. Entre ellos, se mencionan heridas y golpes de todo tipo, quemaduras, fracturas, comportamientos violentos y provocadores hacia los demás.

Respecto al Maltrato Psicológico, éste se representa agresivamente a través de palabras o gestos que humillan, descalifican, denigran. Este tipo de agresión es muy difícil de reconocer, el aporte de la familia frente a los cambios de conducta del afectado junto con la observación de Profesores respecto a la actitud al interior del aula es fundamental. Es necesario prestar atención a los comportamientos tales como: excesiva timidez, aislamiento, trastornos en las comidas, fracaso escolar, agresividad, falta de iniciativa e interés.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. Acoger la denuncia, ofreciendo las redes establecidas para investigar internamente situaciones de violencia entre alumnos: Inspectoría y/u Orientación, entre otros.

b. Informar hechos y antecedentes a Rectoría, a través del Encargado de Convivencia Escolar, detalles que quedarán consignados en Acta de Reunión del Consejo de Rectoría.

c. Informar personalmente a los Padres de todos los alumnos involucrados: agredidos y agresores para generar una acción conjunta que permita, en primer lugar, reforzar al interior del hogar los objetivos de una buena convivencia y dar a conocer las medidas disciplinarias correspondientes, como también las acciones de intervención interna que se llevarán a cabo en el establecimiento educacional.

d. Generar instancias de mediación que permitan la resolución de conflictos entre los alumnos, reforzando temas de convivencia al interior de los Consejos de Curso.

e. Implementar intervenciones transversales que incluyan aportes de Psicólogos, Orientadores u otros profesionales en forma individual para los afectados (agredido y agresor) y/o colectiva para el curso y apoderados.

f. Suspender de actividades académicas a quién sea referido como "AGRESOR(A)" y permitir la entrada al establecimiento solo para rendir pruebas previamente coordinadas con UTP, mientras dure el proceso judicial (si el caso ameritó denuncia) o la investigación interna, según sea el caso. Si en 10 días hábiles no hay pronunciamiento de Tribunales, se solicitará a éste y a la Superintendencia de Educación una resolución para evaluar el reintegro del alumno a clases.

g. Mantener informado a Rectoría acerca de los avances, acciones ejecutadas y situación actual del alumno y la problemática.

h. Denunciar a los organismos pertinentes externos (Tribunal de Familia - Ministerio Público), si las acciones de maltrato físico y/o psicológico así lo ameritan, informando

además las disposiciones llevadas a cabo por el establecimiento frente al tema.

i. Aplicar las medidas disciplinarias según corresponda, establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.

En todo lo no previsto en este Protocolo, se aplicará supletoriamente el Protocolo contenido en el Capítulo F para los casos de Bullying y Ciberbullying.

4. MALTRATO FÍSICO A UN(A) ALUMNO(A) GENERADO EXTERNAMENTE:

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. Si el maltrato físico denunciado es ocasionado en el grupo familiar es necesario ofrecer un espacio en privacidad para escuchar a quien(es) plantea(n) la denuncia. La persona que acoja esta denuncia deberá consignar por escrito en Hoja de Entrevistas y de manera literal el relato recogido, procurando evitar la sobre exposición del niño, niña o adolescente dando a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales. Apoyar el relato del o los denunciantes con preguntas abiertas y claras que permitan especificar los hechos y obtener la mayor cantidad de antecedentes posibles para así establecer los procedimientos que correspondan.

b. Informar hechos y acciones acordadas a Rectoría, a través del Encargado de Convivencia Escolar, información que quedará consignada en Acta de Reunión de Consejo de Rectoría.

c. Informar a los padres del alumno afectado sobre los hechos denunciados, estableciendo frente a ellos la obligatoriedad legal que recae en el Colegio de efectuar las denuncias ante las entidades externas pertinentes, dentro de las 24 hrs. desde recibida la información, dando a conocer las situaciones que vulneran la integridad física del alumno. El Colegio no es el estamento que realiza las investigaciones respectivas, sin embargo, es una de las principales entidades garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

d. Informar oportunamente a UTP y Coordinación de Disciplina, a través del Encargado de Convivencia Escolar, brindando toda la información que se dispone, para fundamentar la denuncia de maltrato físico en el contexto de violencia intrafamiliar al Tribunal de Familia, aperturando una medida de protección a favor del niño, niña o adolescente. Es necesario establecer que todos los casos que ameriten denuncias por parte del Colegio ante el Ministerio Público o Fiscalía por cualquier tipo de maltrato o abusos, serán informados a la Superintendencia de Educación a través de un Informe con los documentos que detallan las situaciones denunciadas. Junto con lo anterior, se implementarán medidas formativas y pedagógicas (establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar) si corresponden, para los alumnos afectados por cualquier tipo de maltrato, violencia y/o abusos.

e. Si el maltrato físico denunciado es generado por un tercero y no se constituye como un

acto de violencia intrafamiliar, es necesario ofrecer un espacio en privacidad para escuchar a quien(es) plantea(n) la denuncia. La persona que acoja esta denuncia deberá consignar por escrito en Hoja de Entrevistas y de manera literal el relato recogido, procurando evitar la sobre exposición del niño, niña o adolescente que se genera al dar a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales. Apoyar el relato del o los denunciantes con preguntas abiertas y claras que permitan especificar los hechos y obtener la mayor cantidad de antecedentes posibles para así establecer los procedimientos que correspondan.

f. Denunciar dentro de 24 horas a los organismos pertinentes externos (Tribunal de Familia - Fiscalía), si las acciones de maltrato físico y/o psicológico así lo ameritan, informando además las disposiciones llevadas a cabo por el establecimiento frente al tema.

g. Implementar intervenciones transversales que incluyan aportes de Psicólogos, Orientadores u otros profesionales en forma individual para proporcionar espacios de contención al afectado.

h. Mantener la visualización socioemocional del alumno, monitoreando y realizando un seguimiento del curso de las acciones y estado emocional de niño, niña y adolescente y su familia, coordinando esfuerzos entre Profesor Jefe, Departamento de Orientación y/o Equipo Psicosocial, según corresponda.

5. MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ALUMNO:

Toda denuncia en cuanto a maltrato físico y/o psicológico de un Funcionario hacia un alumno, debe ser presentada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará a Rectoría al respecto, detalles que quedarán consignados en Acta de Reunión del Consejo de Rectoría.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. Informar al funcionario afectado entregándole copia de la carta - denuncia recibida.

b. El afectado tiene 24 horas para entregar sus descargos por escrito para proceder a realizar la denuncia externa, si el caso lo amerita.

c. Mientras dura la investigación externa, el Funcionario deberá realizar actividades laborales que lo mantengan alejado del alumno afectado.

d. En caso de estimarse necesario, se aplicarán las siguientes medidas preventivas de protección para el alumno:
   - Visualización y comunicación con el alumno afectado y sus Apoderados a través de Profesor Jefe.

- Posibilidad de permanecer en casa mientras dura la investigación, coordinando los temas académicos a través de UTP.
- Acompañamiento a través del Equipo Piscoeducativo y Depto. de Orientación.

e. La situación laboral final del Funcionario dependerá del resultado final de la investigación externa, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

f. Las conclusiones finales emanadas de las entidades externas respectivas quedarán registradas en un Informe que el Encargado de Convivencia presentará a Rectoría.

6. MALTRATO PASIVO O NEGLIGENCIA:

Es quizás la forma de maltrato más invisible a los ojos, vinculado a la indiferencia, al deterioro y precariedad de las condiciones de vida, a la exclusión social de los adultos a cargo, manifestada a través de señales como; autoestima baja, sentimientos de inferioridad, relaciones de dependencia y desconfianza, robos, signos de desnutrición, junto a otras evidencias. El trato negligente se define de la siguiente forma: **"*Una forma de maltrato infantil que comprende omisiones y falencias intencionales de un adulto para suplir las necesidades de un niño o para proveer el cuidado que necesita. La negligencia hace referencia a un patrón continuo de cuidado inadecuado y se identifica en las personas más próximas y responsables de un niño"***

Como ejemplo, podemos mencionar las siguientes situaciones de negligencia:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se busca atención médica o psicológica en caso de requerirlos.
- No se propicia un ambiente de protección a los estudiantes frente a situaciones de peligro físicas, psicológicas, afectivas o sociales.
- Se manifiesta el abandono y/o maltratos físicos evidentes.
- Se acepta un entorno negativo que puede visualizarse con la exposición a hechos de violencia, abusos, pornografía o uso de drogas, entre otros.

Las formas más frecuentes para la clasificación de una vulneración de derechos corresponden a:

- Negligencia parental y abandono.
- Maltrato psicológico.
- Maltrato físico.

Entre las materias de observación en el entorno escolar, los signos que pueden manifestar la presencia de un trato negligente a partir del hogar, corresponden a algunos de los siguientes:

- Inasistencias reiteradas sin justificar por los Apoderados.
- Atrasos constantes sin justificación.
- Presentación personal inadecuada, con signos de falta de higiene y preocupación de un adulto.

- Ausencia de Apoderados ante citaciones a entrevistas y reuniones para el seguimiento escolar de los estudiantes.
- Descenso en el rendimiento académico.
- Actitudes de retraimiento por parte de los estudiantes y poca interacción con sus pares.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. Conversación con el menor, a través del Depto. de Orientación, Profesor Jefe y/o Psicóloga para determinar la presencia de negligencia en el hogar, a partir de la observación de evidencias que demostrarían este hecho.

b. Se informa al Encargado de Convivencia Escolar para planificar la intervención que la situación amerita.

c. Se informa a los Apoderados que el Colegio presentará un Recurso de Protección en el Tribunal de Familia, con el propósito de proteger al menor ante situaciones de vulneración de sus derechos.

d. En Colegio proporciona medidas de protección internas, acogiendo y apoyando al menor a través de intervenciones del Depto. de Orientación. Equipo Psicoeducativo y Profesor Jefe.

e. La Trabajadora Social del establecimiento realiza visitas domiciliarias para constatar la real situación familiar y de este modo, planificar el apoyo respectivo.

f. En casos graves y/o reiterados, se denunciarán los hechos a los organismos pertinentes externos (Juzgado de Familia – Fiscalía).

7. VIOLENCIA Y/O ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EN CONTRA DE UN MENOR:

a. Fundamento legal frente al abuso sexual:

En caso de abuso sexual a menores, se puede intervenir según normas que obligan al Colegio a actuar. Dentro de estas normas, se deben mencionar el artículo 175, Letra e) del Código Procesal Penal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

No obstante lo anterior, no es conveniente circunscribir los hechos a casos de agresión de contenido sexual. También la ley obliga a denunciar hechos que son delitos que no tenga relación con el bien jurídico protegido de libertad sexual.

b. Formalidad de la Denuncia:

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos, debe ser efectuada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar. N**o se admitirán denuncias que no se realicen por escrito cuando la presenten los Apoderados del afectado.** La denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva y ésta debe señalar claramente quien o quienes serían los hechores, la fecha, si se sabe, y demás circunstancias. Si el hecho se produjo fuera del Colegio, se debe especificar si los responsables del menor hicieron la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros o con otra autoridad.

PROTOCOLO DE ACCION INTERNO:

Una vez tomada la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar del Colegio será quien deba procesarla de la siguiente manera:

a. Es conveniente ofrecer un espacio en privacidad para escuchar a quien(es) plantea(n) una denuncia. La persona que acoja esta denuncia deberá consignar por escrito en Hoja de Entrevistas y de manera literal el relato recogido, procurando evitar la sobre exposición del niño dando a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales y, al mismo tiempo evitando interrogatorios que puedan cuestionar o enjuiciar el relato del menor.

b. Informar al afectado, entregándole una copia de la denuncia escrita en su contra.

c. Antes de 24 horas desde que se recibe la denuncia, el afectado deberá presentar sus descargos por escrito.

d. Según la legislación vigente, haya o no descargos o argumentos, el Encargado de Convivencia Escolar remitirá los antecedentes a Rectoría, para proceder a presentar la denuncia siguiendo los términos legales. Los detalles quedarán consignados en Acta de Reunión del Consejo de Rectoría.

e. Informar con veracidad a la familia sobre la situación y dar a conocer los pasos a seguir antes de implementar las gestiones pertinentes. De percibirse y existir la resistencia o negación por parte de los adultos responsables del menor para adecuarse a los procedimientos indicados, se hace necesario el persistir en las indicaciones dando a conocer la normativa legal que obliga a la institución educativa a generar el protocolo de acción, procurando resguardar la integridad emocional y física del alumno de modo que sea contenido por profesionales del Colegio, mientras se informa al Ministerio Público dentro de las 24 hrs. desde conocido el hecho, a través de un Informe escrito por el Encargado de Convivencia Escolar y firmado por Rectoría, junto con los antecedentes que se hubieren recabado, detallando las personas entrevistadas y los relatos aportados .

f. Situación laboral del denunciado:
Mientras dure el proceso, el Colegio adecuará sus funciones habituales para que prepare su defensa.

g. Manejo de la información:
Sólo el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en este punto, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial. En caso que la resolución judicial sea a favor del demandado, éste podrá interponer las acciones legales que estime conveniente en contra de quienes originaron la demanda legal.

8. ACOSO SEXUAL ENTRE ALUMNOS

En términos generales, el acoso sexual se define como las conductas no deseadas con una connotación sexual, de una persona hacia otra. Estas conductas se manifiestan a través de la intimidación o humillación y representan un tipo de violencia que afecta seriamente a la víctima con consecuencias dañinas o graves en el desarrollo social, emocional y psicológico.

En el contexto escolar, calificar una conducta como "acoso sexual" entre estudiantes, necesariamente requiere establecer si se está frente a situaciones mencionadas como "juegos" entre ellos o definitivamente su manifestación representa un hostigamiento constante que permite establecer la presencia de un acoso sexual real. Es importante establecer que, no todas las situaciones sociales que representan incomodidad en la interacción entre los estudiantes se refieren a la presencia de acoso sexual, a menos que se manifiesten como actitudes inapropiadas e indeseadas por el afectado.

Como una forma de reconocer la presencia de acoso sexual entre los alumnos, se establece la siguiente pauta:

- Presencia de burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas sobre la vida sexual personal.
- Constantes piropos o comentarios no deseados acerca de la apariencia física.
- Ser observados en forma morbosa o con gestos sugestivos que causan incomodidad.
- Recepción de llamados telefónicos o mensajes a través de cualquier RRSS o de comunicación, con una naturaleza sexual clara y explícita.
- Recepción de imágenes de naturaleza sexual que producen incomodidad a través de celulares, mensajes y en forma física.
- Contacto físico innecesario y no deseado, por ejemplo, roces, caricias, tocaciones.
- Ofrecimiento de ayuda escolar a cambio de favores con una connotación sexual.
- Presión para aceptar invitaciones no deseadas fuera del Colegio.
- Presión para sostener relaciones sexuales no deseadas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. **Acoger la denuncia,** poniendo en práctica el Protocolo enunciado en el punto 1, Letra A.

b. **Identificar las experiencias de acoso sexual** sufridas, con el propósito de diferenciarlas de juegos o bromas circunstanciales.

c. **Informar con veracidad** a la familia de los afectados, siguiendo lo establecido en el punto 1, Letra C.

d. **Establecer sistemas de registro de las situaciones y reportar** la información a los estamentos que tengan relación con los involucrados, en forma inmediata, según lo establecido en el punto 1, letra b.

e. El(la) alumno(a) que esté mencionado como "acosador" será suspendido de sus obligaciones académicas y sólo acudirá al establecimiento a rendir evaluaciones previamente coordinadas con UTP mientras el proceso judicial entregue el dictamen definitivo. Si en 10 días hábiles no hay pronunciamiento de Tribunales, se solicitará a éste y a la Superintendencia de Educación una resolución para evaluar el reintegro del alumno a clases.

f. Junto con lo anterior, si procede, se aplicarán las medidas disciplinarias según corresponda, establecidas en el Plan Gestión de Convivencia Escolar en el capítulo correspondiente al Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar referido a "Faltas Graves" y "Medidas Disciplinarias".

g. **Proveer ayuda y orientación** para atender y /o referir a las familias o a los niños o adolescentes de los cuales hay señales que puedan haber sufrido acoso sexual a los estamentos pertinentes al interior del establecimiento educacional.

h. **Mantener la visualización socioemocional del alumno**, monitoreando y realizando un seguimiento del curso de las acciones y estado emocional de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, coordinando esfuerzos entre Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Departamento de Orientación y Equipo Psicosocial, según corresponda. Se aplicarán las medidas formativas y pedagógicas establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar para todos los alumnos que enfrenten cualquier situación de acoso sexual.

i. **Mantener informada a Rectoría** acerca de los avances, acciones ejecutadas y situación actual del alumno afectado.

9. DE LA AGRESIÓN VERBAL Y/O MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN(A) ALUMNO(A) HACIA UN(A) PROFESOR(A).

a. El funcionario afectado deberá informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, denunciando los hechos.

b. Los padres del(a) alumno(a) denunciado serán citados para informarles sobre el inicio

de la investigación respectiva para esclarecer los hechos y sobre la suspensión de clases del menor, quién se presentará en al Colegio sólo a rendir evaluaciones previa coordinación con UTP mientras dure la investigación.

c. El menor afectado será entrevistado en presencia de sus padres, Encargado de Convivencia Escolar, Orientación, Profesor Jefe, Inspector del Ciclo. Posteriormente el Encargado de Convivencia Escolar presentará en Rectoría los resultados de las entrevistas al menor, sus padres y funcionario afectado.

d. Se procederá a buscar instancias de mediación entre el funcionario afectado y el alumno denunciado, si corresponde.

e. Junto con lo anterior, si la gravedad de los hechos así lo amerita, se iniciarán los procesos legales pertinentes con la denuncia al Tribunal respectivo.

f. Si el resultado de la investigación interna y/o del Tribunal confirma los hechos denunciados, se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar en cuanto a las faltas graves denunciadas. Las sanciones podrán aplicarse en forma gradual o con término de Contrato por Prestaciones Educacionales al término del año escolar o en forma inmediata, dependiendo de las evidencias que permitan esclarecer los hechos denunciados y las indicaciones emanadas del Tribunal si corresponde.

g. Se informará a la Superintendencia de Educación respecto a los hechos denunciados y las conclusiones finales.

PISE:

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR - CSJ

Manuel Campaña M. **Rector**	**Silvana Palmarola M.** **Coordinadora de Emergencia**	**Juan Aceituno Salinas** **Ing. de Ejecución en Prevención de Riesgos**

H. PISE: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

FUNDAMENTACIÓN:

Se entiende la Seguridad Escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales ratificados y suscritos por el Estado de Chile. En términos generales, su implementación está basada en dos objetivos centrales:

a. La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional.

b. El aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

El Colegio Inglés San José, siguiendo los planteamientos de la implementación de una "***Escuela Segura***", aborda el tema de la seguridad bajo indicaciones generales y particulares. Este último punto se considera de acuerdo a las características que, como Colegio de Iglesia, sustentan el proceso formativo priorizando la implementación de un espacio que se identifique con el bienestar interno de cada uno de sus componentes y, posteriormente, en una visión macro, considerando las normativas frente a las características y amenazas que presentan su ubicación geográfica, entorno e infraestructura.

Como se manifiesta en las líneas anteriores, el Colegio, además de entregar las herramientas académicas necesarias para la adquisición de conocimientos en disciplinas específicas, debe también representar un espacio que aporte seguridad y confianza para que los alumnos puedan, libremente, buscar instancias de información y acogida frente a inquietudes o problemáticas personales y/o familiares. Favorecer la seguridad personal en términos de bienestar sicológico y social es beneficioso, para hacer del proceso enseñanza-aprendizaje una actividad significativa e integral. Es así que, como parte de la formación de los alumnos, los Departamentos de Orientación y Pastoral generan intervenciones individuales y/o colectivas que permiten entregar y obtener información respecto a temas personales que tienen una fuerte incidencia en el proceso educacional y en el crecimiento espiritual. Algunas de estas intervenciones, también se hacen extensivas a los Padres y Apoderados con el propósito de apoyar la formación en el hogar. Entre algunas actividades, se mencionan las siguientes:

- Actividades que promuevan el autocuidado.
- Prevención respecto al alcoholismo y drogas.
- Talleres de formación para Padres y Apoderados.
- Grupos Pastorales desde Transición Menor a Cuarto Año Medio.
- Pastoral Familiar
- Talleres para Padres organizados por Vicaría de Pastoral y auspiciados por el Centro General de Padres y Apoderados.

Incorporar de manera efectiva a los Padres y Apoderados a la unidad educativa, representa vivenciar el rol compartido Colegio – Hogar desde todos sus ángulos; en los procesos formativos y académicos, así como también en la constante búsqueda de espacios seguros y con responsabilidades individuales y colectivas al momento de enfrentar situaciones que ponen en riesgo la seguridad de todos.

En cuanto a las condiciones generales, la implementación de un ***Plan Integral de Seguridad Escolar*** aporta los mecanismos necesarios para generar acciones de prevención, respuesta y mitigación frente a diversas amenazas que podrían alterar la seguridad de los componentes de la unidad educativa, originadas de forma natural o por el hombre.

2. OBJETIVO GENERAL DEL PISE – CSJ:

- Reforzar en todos los miembros de la comunidad educativa, conceptos claves que permitan reconocer situaciones reales de peligro, analizarlas y tomar decisiones que permitan favorecer la vida y la dignidad humana

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PISE – CSJ:

- Reconocer el autocuidado como la capacidad de valorar la vida, el cuerpo, la salud y el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar la propia seguridad y evitar riesgos.

- Fortalecer la prevención de riesgos e implementar medidas anticipadas con el propósito de minimizar daños posibles de ocurrir.

- Promover una comunidad educativa que, en su totalidad, esté preparada para identificar riesgos, evitarlos y mitigarlos, entregando respuestas efectivas ante sus consecuencias.

- Internalizar la normativa existente respecto al manejo de la pandemia por COVID-19 en el Colegio Inglés San José, de acuerdo a los lineamientos de MINSAL y MINEDUC, expresados en el ***Plan de Acción en Contexto COVID-19.***

4. ALCANCES DEL PISE – CSJ:

El presente documento está dirigido a toda la Comunidad Sanjosesina, con las indicaciones de seguridad para prevenir y enfrentar situaciones de riesgos que afecten a los Alumnos, Apoderados y Funcionarios. La sensibilización sobre el contenido del PISE se realiza a través de diversas actividades tales como: Consejos Generales, Consejos de Curso, Reuniones de Subcentros, Informativos, Comunicados y la publicación y actualización constante en la Pág, Web: colegioinglessanjose.cl

El PISE es actualizado al inicio de cada año escolar y el documento final se presenta en la primera Reunión del Consejo de Seguridad Escolar para ser revisado por los

Componentes de dicho Comité. Por encontrarnos en pandemia por COVID-19, se redactó, además, un ***Plan de Acción en Contexto COVID-19***, como parte del PISE, con los detalles específicos respecto a los Protocolos que la pandemia requiere.

4. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO:

a. Datos generales:

Nombre	:	**COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ**
		Fundación Educacional Padre Mauricio Veillette, omi
Dirección	:	Galleguillos Lorca 999 – Antofagasta
Tipo	:	Colegio Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido,
		Científico - Humanista
Niveles	:	Desde Transición Menor a Cuarto Medio
Matrícula	:	Jardín Infantil: 140 alumnos
		Ed. Básica: 721 alumnos
		Ed. Media: 466 alumnos
		Total: 1.327 alumnos
Superficie construida:		16.494 mt2
Capacidad	:	Jardín Infantil: 70 párvulos por jornada
		Ed. Básica y Media: 1280 alumnos por jornada

5. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS:

a. Ubicación Geográfica:

- Establecimiento ubicado a 32 mts. sobre el nivel del mar, frente a la Zona de Seguridad de Tsunami.
- Aledaño a Parque público (Avda. Brasil).
- Alto flujo vehicular.

b. Entorno:

- Rodeado de edificios de altura, con pocos espacios como Puntos de Encuentro Externos frente a una evacuación.
- Cercanía con un recinto carcelario, situación que genera la ocurrencia de algunos robos y asaltos.
- Colindante con Hospital Militar.
- Poco espacio externo destinado a PEE para la Unidad Educativa.

c. Infraestructura:

- Algunos sectores con edificación de cuatro pisos de altura.
- Construcción de concreto en general, con grandes espacios al aire libre y de fácil circulación.

6. VULNERABILIDAD:

a. Análisis histórico y amenazas:

De acuerdo a los datos históricos de catástrofes naturales en nuestra ciudad, se establece que las principales amenazas se refieren a Terremotos, Tsunamis y Aluviones. En el caso de sismos y terremotos ocurridos en los últimos años, en nuestro Colegio no se han registrado daños graves a las personas ni estructurales. Respecto a aluviones, la ocurrencia de un episodio en nuestra ciudad el año 1991 se registró en la noche, por lo que no afectó el flujo de personas que diariamente se encuentran en el establecimiento. En cuanto a los daños estructurales, sólo se trató de inundaciones sectorizadas, mayormente en la cancha de fútbol que en ese entonces era de tierra, situación que rápidamente pudo subsanarse. Otra amenaza que se debe considerar es la relacionada con incendios al interior del establecimiento, situación que nunca se ha presentado, pero que se tiene presente a través de las medidas de prevención y actuación frente a esta amenaza, especialmente por tener algunos espacios con cielo de madera. Para los eventos mencionados anteriormente, se crearon los Mapas de Seguridad que permiten conocer las Zonas de Seguridad, Vías de Evacuación, Punto de Encuentro Externo, Salidas de Emergencia, ubicación de extintores y mochilas de emergencia. También se incorporan los Protocolos de actuación específicos frente a Tsunamis, Sismos e Incendios.

En cuanto a la ubicación geográfica de nuestro establecimiento, las amenazas también se refieren a asaltos por la cercanía inmediata con un recinto carcelario y a la ocurrencia de algunos actos de violencia externa que se han presentado en los últimos dos años debido a la contingencia nacional. Frente a esta última amenaza, que no hemos vivido y que se refiere al ingreso de grupos violentos, uso y porte de armas, bombas molotov lanzadas al interior del establecimiento, se crearon los Protocolos de actuación respectivos que se incorporan al final de este documento.

A partir del año 2020, se instala como amenaza la presencia de la pandemia SARS-COV2 a nivel global, hecho que determinó la creación del ***Plan de Acción en Contexto COVID-19***, con las adecuaciones e instrucciones sanitarias respectivas hasta el momento. La respuesta como Colegio frente a esta amenaza ha sido de alta proactividad con la supervisión constante del cumplimiento de las medidas sanitarias implementadas, de acuerdo a las indicaciones emanadas de MINSAL y MINEDUC. Por lo anterior, en nuestro establecimiento se inició la Campaña de Vacunación el año 2021, proceso que ha involucrado a alumnos desde los 6 a 17 años. Respecto a los Funcionarios, se ha solicitado la presentación de Tests PCR negativos cuando se ha retornado de períodos prolongados de ausencia, con el propósito de mantener nuestro entorno laboral libre de contagios, dentro de los márgenes posibles, asumiendo responsabilidades individuales y colectivas, según corresponda. Finalmente, a través de MINSAL se realiza la búsqueda activa de casos (BAC) actividad dirigida a alumnos y Funcionarios.

b. Daños a la infraestructura:

Para evitar daños serios provocados por un posible Terremoto o Tsunami, al inicio de cada año escolar se procede al diagnóstico de las instalaciones para organizar las

instancias de mantención y/o reparación, según corresponda. Para este efecto, se realiza un Informe por parte del Capataz como primera visualización de las instalaciones y posteriormente, el Prevencionista de Riesgos informa sobre una inspección más acuciosa del lugar. Entre las actividades de prevención de daños, se actualiza la señalética de cada sector que indique salidas de emergencia, vías de evacuación, zonas de seguridad, uso de escalas, etc.

c. <u>Capacitaciones:</u>

Como parte de las medidas de prevención en Seguridad Escolar, anualmente todos los Funcionarios reciben Capacitación en el uso de extintores (septiembre) y primeros auxilios (noviembre) o al inicio del año escolar. Estas Capacitaciones se complementan también con otras actividades para fortalecer el autocuidado organizadas por el Comité Paritario.

7. CAPACIDAD:

El Colegio Inglés San José cuenta con una organización interna, expresada en el PISE, que le permite enfrentar situaciones de emergencia en forma adecuada, cumpliendo con los requerimientos básicos que deben estar presentes en un Establecimiento Educacional. Entre ellos se mencionan los siguientes:

- Comité de Seguridad Escolar
- Encargado de Seguridad Escolar
- Cronograma de Actividades Preventivas
- Comité Paritario
- Consejo Escolar
- Capacitaciones para todos los Funcionarios
- Protocolos de actuación antes, durante y después de un evento de emergencia
- Protocolos para la evacuación de alumnos
- Plano General de Seguridad
- Zonas de Seguridad
- Vías de Evacuación
- Señalética para el uso de escalas en evacuación
- Difusión del PISE a través de diversos medios oficiales tales como: Consejos Generales con todo el Personal, Reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados, Consejos de Curso, correo electrónico institucional, Pág. Web del Establecimiento, Comunicados y Circulares.
- Plan de Contención Socioemocional, a cargo del Equipo Psicoeducativo quienes realizan intervenciones dirigidas a toda la comunidad educativa, pero especialmente a los estudiantes para promover factores protectores biopsicosociales, según se requiera.

8. MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS:

9. CONTACTOS DE EMERGENCIA:

El contacto para coordinar con organismos de primera respuesta se realiza a través de Secretaría: jbasquinsay@sjcolegio.cl teléfono 552770077 o Portero de turno.

CONTACTOS DE EMERGENCIAS	
131	AMBULANCIAS SAMU
132	BOMBEROS
133	CARABINEROS PLAN CUADRANTE N° 4 – COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ: **56 981367529**
134	POLICIA DE INVESTIGACIONES
135	FONO DROGAS
147	FONO FAMILIA Y FONO NIÑOS DE CARABINEROS

10. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Para fundamentar de manera objetiva y validar el PISE, se convoca al Comité de Seguridad Escolar, estamento que se encarga de diagnosticar las amenazas, vulnerabilidades y capacidad de respuesta del Colegio y su entorno inmediato frente a situaciones de emergencia. Este Comité se constituye al inicio del año escolar, sesionando dos veces al año en forma obligatoria y en otras oportunidades, según se amerite, confeccionando las Actas respectivas.

COMPONENTES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR			
NOMBRE	**CARGO**	**TELÉFONO**	**CORREO**
Silvana Palmarola M.	Encargada de Seguridad Escolar y Coordinadora de Emergencia	552770077	spalmarola@sjcolegio.cl
P. Alejandro Osorio, omi	Representante de Sostenedor	552770077	contacto@sjcolegio.cl
Manuel Campaña M.	Rector	552770077	contacto@sjcolegio.cl
Federico Leyton J.	Inspector	552770077	federicoleyton@sjcolegio.cl
Ignacio Avilés A.	Comité Paritario Profesores	552770077	iaviles@sjcolegio.cl
Alicia Jirón B.	Consejo Escolar (CGPA)	93094734	aly.jironb@hotmail.com
Piero Chavera R.	Presidente CEAL	950178244	pierochaverarojas@sjcolegio.cl
Vladimir Etérovic	Rep. de Bomberos	996878033	cuartocomandante@cbantofagasta.cl
Camila Muñóz M.	Rep. de Carabineros	978405432	miccantof@gmail.com
Claudia Cornejo N.	Asesora Mutual de Seguridad	952392295	cpcornejo@mutual.cl
Juan Aceituno S.	Prevencionista de Riesgos	552770077	jaceituno@sjcolegio.cl

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS:

El ***Comité de Seguridad Escolar*** planifica actividades preventivas para toda la comunidad educativa, con el propósito de verificar la internalización de medidas que favorezcan el autocuidado y seguridad en todos los aspectos. Principalmente se preocupa de fomentar una reacción organizada y responsable frente a cualquier catástrofe natural u otra amenaza que afecte a los miembros de la comunidad escolar. Para este efecto, se realiza un trabajo transversal con otros estamentos. El siguiente cuadro representa algunas de las actividades del ***Plan de Prevención*** frente a amenazas internas y externas:

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	SOCIALIZACIÓN
- **Difusión del Plan Integral de Seguridad Escolar**	Al inicio del año escolar	- Coordinación de Disciplina - Profesores Jefes	- Depto. de Orientación	- Consejos Generales - Consejos de Curso - Reuniones de Subcentros - Pág. Web
- **Reconocimiento de Zonas de Seguridad**	Al inicio del año escolar	- Profesores Jefes	- Comité de S.E.	- Consejos de Curso - Consejos Generales - Reuniones de Subcentros
- **Actividades de Autocuidado y Seguridad**	Durante el 1er Semestre	- Coordinación de Disciplina - Depto. de Orientación - Profesores Jefes - Profesores Asignaturas	- Depto. de Orientación - Coordinación de Disciplina	- Consejo de Curso - Asignaturas
- **Simulacros de Evacuación**	- Uno por Semestre	- Coordinación de Disciplina - Comité de Seguridad Escolar	- Coordinación de Disciplina	- Consejos Generales - Consejos de Curso
- **Plan de Acción en Contexto COVID-19**	- Al inicio del año escolar - Semanalmente a través de Informativos para el Personal - Comunicados a los Apoderados	- Coordinación de Disciplina - Rectoría	- Rectoría	- Consejos Generales - Consejos de Curso - Reuniones de Subcentros - Pág. Web
- **Capacitación en uso de extintores y primeros auxilios**	- Una vez al año	- Mutual de Seguridad - Prevencionista de Riesgos	- Rectoría - Comité de Seguridad Escolar	- Consejo General

12. SEGURIDAD INTERNA PARA FUNCIONARIOS, ALUMNOS Y APODERADOS.

Para una mejor respuesta frente a eventos de emergencia, se determinan responsabilidades individuales y colectivas. En caso de emergencia, el ***Plan Integral de Seguridad Escolar*** se activa a través de la Coordinadora de Emergencia, Silvana Palmarola M.

a. Para el año 2023, se establecen los siguientes ***Coordinadores de Pisos***, cuya principal obligación es verificar la seguridad de cada sector después de un evento grave (Terremoto – Tsunami – Incendio), liderar la salida hacia las Zonas de Seguridad portando las mochilas de seguridad y comunicar a Inspectores el estado de escalas, pasillos, heridos, etc.

COORDINADORES DE PISOS	
TAREA – SECTOR	**RESPONSABLES**
ENCARGADA DE PLAN DE ACCIÓN DE EMERGENCIA	Silvana Palmarola M.
ENCARGADOS DE EVACUACIÓN	Rectoría: P. Alejandro Osorio O., omi Manuel Campaña M. Silvana Palmarola M. La acción se avisa a través de los Inspectores
TOQUE DE SIRENA	Portero de turno
TOQUE DE CAMPANA	Marcela Velásquez // Ignacio Avilés
ENLACE ENTIDADES EXTERNAS	Jessica Basquinsay // Lian Fa Leyton
LLAVES DEL GAS	Jardín Infantil: Luceli Mairongo // René González Laboratorios: Armando Prado // Profesores Cocina: Marina Miranda // Brenda González
CORTAR LUZ TOTAL	Portero de turno
ADMINISTRACIÓN	Manuel Campaña // Lian Fa leyton
CRA	Cecilia Briones // Roxana Hiche
PUERTA PRINCIPAL	Portero de turno
PABELLÓN "A"	
Patio – Salas de Clases	Karen Ramos // Federico Leyton
Pasillo principal	Federico Leyton // Jorge Pereira
Salón de Actos	Silvana Palmarola // Pilar Bello
Cocina	Marina Miranda // Brenda González
Capilla	Alejandra Baeza // Wladimir Rojas // Alejandro Osorio
PABELLONES "B" – "C"	Pilar Bello // Andrea Castillo // Carolina Tejerina
PABELLÓN "D"	
1er PISO	Karen Vergara // Elvira Herrera Daniel Sanhueza // José M. Pizarro
2do PISO	José Malefante // Sandro Bermúdez (escala baño varones)

3er PISO 4to PISO	Marcela Velásquez (escala Inspectoría) Ignacio Avilés // Marco Pulgar Armando Prado // Profesores
PABELLÓN "E" 1er PISO y ZÓCALOS 2do y 3er PISO	 Jorge Pereira // Karen Ramos José Pérez // Daniela Báez
CANCHA DE VÓLEIBOL	Marcela Velásquez // Ignacio Avilés
GIMNASIO	Profesores de Ed. Física según horarios
CASINO	Carolina González // Constanza Mateluna
PUERTA LATERAL 2	Pilar Bello // Laura Morales
PRIMEROS AUXILIOS	Dániza Paz // María Rojas
EXTINTORES	Cada Coordinador de Piso Personal de Servicio
CAMIONETAS	Julio Araya // Mario Reyes
OBSERVACIÓN**: //** Significa **Y/O** según turnos	

13. UBICACIÓN DE PLANOS ELÉCTRICOS, LLAVES DE GAS Y RED HÚMEDA:

- PLANO GENERAL ELÉCTRICO:

- PLANO GENERAL AGUA Y RED HÚMEDA

- **PLANO GENERAL DE GAS**

- **VIGENCIA SELLO VERDE**

Superintendencia de Electricidad y Combustibles

CERTIFICADO DE INSPECCIÓN PERIÓDICA DE INSTALACIONES DE GAS

Tipo Construcción	COLEGIO		
Sello General	VERDE	Fecha Otorgamiento	08/07/2021
		Fecha Vencimiento	08/07/2023

N° 1478753	
Código Verificación	
761E0-45746-892E7-4E8F7	
Fecha Hora Impresión	08/07/2021 18:04

Datos Colegio					
Nombre	COLEGIO INGLES SAN JOSE			Rbd	342-5
Dirección	GALLEGUILLOS LORCA N°999			Comuna	ANTOFAGASTA
Región	Antofagasta	Cantidad Locales	1	Cantidad Instalaciones	3

Información del propietario o sostenedor			
Propietario y/o sostenedor			
Rut	65154641-9	Nombre/Razón social	FUNDACION EDUCACIONAL PADRE MAURICIO VEILLETTE, OMI
Rut Rep Legal	6958741-0	Nombre Rep Legal	MANUEL CAMPAÑA MORTTON

Entidad certificación			
Entidad	BAUGAS LTDA.	Rut	77305840-7
Dirección	JOSE FRANCISCO VERGARA	Región	Antofagasta
Comuna	Antofagasta	Teléfono	55548198
Rep Legal	Jorge Enrique Bautista Hurtado	Rut Rep Legal	9046906-1
Inspector	Jorge Enrique Bautista Hurtado	Rut Inspector	9046906-1

Detalle instalaciones

LOCAL (Principal)	COLEGIO SAN JOSE	DIRECCIÓN	GALLEGUILLOS LORCA N°999, ANTOFAGASTA, Antofagasta			
TIPO ABASTECIMIENTO	TIPO GAS	EMPRESA	NOMBRE	ZONA	REFERENCIA	SELLO INDIVIDUAL
Cilindros 45 KG (red de gas)	GAS LICUADO	LIPIGAS	COCINA PROFESORES	OTRO	COCINA Y AGUA CALIENTE	VERDE
Cilindros 45 KG (red de gas)	GAS LICUADO	LIPIGAS	COCINA JARDIN INFANTIL	OTRO	COCINA Y AGUA CALIENTE	VERDE
Cilindros 45 KG (red de gas)	GAS LICUADO	LIPIGAS	LABORATORIO DE QUIMICA Y BIOLOGIA	LABORATORIO	MECHEROS	VERDE

14. INDICACIONES Y PROTOCOLOS SOBRE SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA:

1. Los alumnos no deben traer al Colegio objetos de valor (joyas, celulares, cámaras digitales, etc.) para evitar robos y/o asaltos. Ante la pérdida de estos elementos, el Colegio no se hace responsable. En caso de asaltos, se recuerda que es importante que los Apoderados hagan la denuncia en la Comisaría respectiva. Además, se debe informar en Inspectoría para tomar conocimiento de la situación y darla a conocer a la instancia policial cuando sea requerida.

2. Los robos al interior del establecimiento constituyen una falta grave. En consecuencia, de comprobarse la participación de un alumno en un hecho como éste, después de la investigación respectiva realizada por Coordinación de Disciplina y/u Orientación, se procederá de la siguiente forma:

- Se informará de inmediato a los Apoderados.
- Se sancionará de acuerdo a la gravedad de la situación y al Ciclo respectivo del alumno.
- Si la situación lo amerita, se procederá a poner término al Contrato por Prestación de Servicios Educacionales.
- Se dará aviso a las instancias respectivas: Carabineros, PDI, según corresponda.

3. Es importante que los alumnos se retiren del Colegio en los horarios establecidos y no permanezcan en sectores solitarios y con poca iluminación del entorno.

4. Es responsabilidad de los Apoderados que han cambiado de dirección o números telefónicos, **actualizar estos datos en Inspectoría y Secretaría** para no entorpecer la comunicación con el hogar, en caso de accidentes, asaltos, enfermedades o informaciones específicas.

5. Los Apoderados del Primer Ciclo Básico (1º a 4º Básico) deben retirar puntualmente a los alumnos, especialmente al término de la jornada de la mañana. Ellos llegan a Portería, de acuerdo a los horarios establecidos, para evitar aglomeraciones con alumnos de otros cursos y para favorecer un ambiente libre de contagios por COVID-19, cumpliendo con las medidas sanitarias implementadas, especialmente el uso de mascarillas tanto para alumnos como Apoderados. Los Apoderados deben esperar a sus hijos en la entrada y evitar ingresar a buscar a los Profesores para no dificultar la salida de sus pupilos. Los Profesores Jefes no atenderán Apoderados al término de las jornadas en la puerta principal; para este efecto, se debe solicitar previamente una entrevista con el docente respectivo quien atenderá en el horario establecido para esta actividad. Los alumnos del Jardín Infantil se reciben y entregan en la puerta principal de éste, en los horarios establecidos de acuerdo a cada nivel.

6. Para ingresar al Colegio, los Apoderados deben ser autorizados en Portería, previa presentación del documento que acredita una citación por parte de los docentes u otros funcionarios. En el caso de personas ajenas al establecimiento, deberán entregar la Cédula de Identidad para el registro de ingreso. En ese sector (Portería) quienes ingresen

recibirán una tarjeta que los identifica como: APODERADOS – VISITAS elemento que devolverán al retirarse.

7. En caso de una emergencia (sismo, incendio, etc.) que **requiera** el desalojo del Colegio, los alumnos de Transición Menor y Mayor, deberán ser retirados por la puerta principal del Jardín Infantil. Los alumnos del Primer Ciclo hasta Primero Medio, deberán ser retirados por sus Apoderados por la puerta principal (**Portería)**. Posteriormente el resto del alumnado se retirará por el mismo sector. Es importante mencionar que, ante una situación de emergencia **no se permitirá el ingreso de Apoderados** al establecimiento, según las recomendaciones entregadas por las entidades de seguridad respectivas.

8. Cada Apoderado debe establecer claramente quién es la persona (o personas) autorizadas para retirar a sus pupilos, en reemplazo de ellos. Esta información se debe entregar al Profesor Jefe, Inspectoría y Coordinación de Disciplina.

9. Los Apoderados deben recordar a los alumnos que se retiran solos del establecimiento, las normas mínimas de seguridad en la calle. Cada familia debe adoptar las medidas correspondientes frente a acosos y/o asaltos en el trayecto desde y hacia sus hogares.

10. Si cualquier miembro de la comunidad observa la presencia de personas ajenas al establecimiento, debe comunicar esto en las Inspectorías respectivas. Igualmente, si se observa alguna situación anómala a la salida del Colegio.

11. Los Apoderados no deberán traer niños pequeños a las Reuniones de Subcentros. En ese horario no se cuenta con Personal (Inspectores y/o Asistentes de la Educación), por lo tanto, podría ocurrir algún accidente con los pequeños que juegan en escaleras y pasillos, sin supervisión de un adulto responsable.

15. SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES:

El Seguro Escolar de Accidentes se rige por el Decreto 313, de mayo de 1973, en virtud de la ley 16.744, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Se considera como accidente escolar el ocurrido en el establecimiento o en el trayecto, tanto de ida como de regreso, en actividades escolares o extraescolares programadas por el Colegio, en cualquier nivel de enseñanza. Protege de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios, en la práctica o dentro del establecimiento. Los beneficios se obtienen hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. Se exceptúan aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor que no tengan relación con los estudios o práctica profesional.

El accidente escolar debe ser denunciado por el Inspector que toma conocimiento del evento, por el médico que trata al accidentado o por el propio afectado en un tiempo máximo de 24 horas.

Los accidentes de trayecto se acreditan mediante un Parte de Carabineros, la presentación de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

16. PROTOCOLO INTERNO FRENTE A ACCIDENTES DE ALUMNOS:

- Todo alumno accidentado debe ser atendido, si puede movilizarse, en Inspectoría y/o Sala de Primeros Auxilios y se comunicará a los Apoderados sobre la situación acaecida en forma inmediata. La comunicación hacia el hogar se demostrará a través de fotos de las llamadas generadas a los Apoderados, comunicaciones en la Libreta de los alumnos o correos electrónicos (uno o todos, según corresponda), y se realiza a través del Inspector del nivel respectivo o Educadoras, de acuerdo a la siguiente organización interna:

INSPECTORES:

a.	Jardín Infantil:	Ivania Villarroel – Educadoras
b.	1° a 8° Básico	René González
		Ignacio Avilés
		Marcela Velásquez
c.	Educación Media:	Federico Leyton
		Karen Ramos
		Jorge Pereira

EDUCADORAS:

a.	Coordinadora del Jardín Infantil:	Silvana Flores M.
b.	Transición Menor y Mayor:	Elizabeth Rojas C.
		Daniela Sarricueta R.
		Silvana Henríquez L.
		Daniela Salazar R.

Es necesario mencionar que el Jardín Infantil cuenta con su propio PISE, estableciendo que, en los fundamentos generales, existen similitudes por ser parte del Colegio Inglés San José.
Esta misma organización se utiliza para los llamados al hogar por contactos estrechos solicitados por SEREMI de Salud o por alumnos con síntomas asociados a COVID-19.

- Si el accidente escolar ocurre durante el desarrollo de las ACLES, en horarios posteriores a las clases o durante el día sábado, los Apoderados serán informados a través del Monitor respectivo.

- En Portería, Secretaría y Oficinas de Inspectoría se deja una Carpeta con todos los datos actualizados de los alumnos y sus contactos, para ubicarlos en caso de accidentes.

- Todo alumno accidentado o quien presencie el accidente deberá informar, de inmediato, en Inspectoría.

- Los Inspectores, Profesores, Educadoras o quien asuma la situación, inmediatamente después de entregar los primeros auxilios respectivos, deberán concurrir a Inspectoría para completar la entrega de los antecedentes requeridos en la Declaración Individual de Accidente Escolar, documento que será entregado al Apoderado respectivo o enviado al hogar con el alumno.

- Quien asuma la responsabilidad frente al accidentado deberá tomar las medidas necesarias de protección al enfermo, con el propósito de cautelar su integridad física. Posteriormente deberá registrar los antecedentes del mismo en el Libro que estará implementado para estos casos en Inspectoría.

- El accidentado será llevado a la Posta de Urgencia del Hospital Regional, único establecimiento reconocido para este efecto, acompañado de un adulto, (Docente y/o Asistente de la Educación), si el Apoderado no se presenta al Colegio. El Funcionario comunicará al Colegio respecto al diagnóstico emitido en el recinto asistencial. Si el Apoderado solicita que el alumno sea trasladado a un Centro Privado, deberá comunicarlo al momento de ser llamado y posteriormente ratificar esta solicitud por correo.

- Si por fuerza mayor no se puede completar la Declaración Individual de Accidente Escolar antes de llevar al alumno al Hospital, se podrá hacer este trámite al término de la atención médica. El plazo para presentar el formulario en la Oficina de Salud correspondiente es de 24 horas.

- Después de la atención del accidentado en el Hospital, el Apoderado debe retirar el Carné de Atención que emite el recinto médico.

- Todo accidente debe ser notificado en Inspectoría por mínimo que parezca, para evitar problemas posteriores de salud, instancia que informará a los Apoderados del alumno afectado.

- Si los Apoderados del accidentado deciden no llevarlo a la Posta o retirarlo de la misma para cambiarlo a otro Centro Médico, deberán indicar su decisión por escrito en la Declaración Individual de Accidente Escolar, entendiendo claramente que, <u>con este acto, pierden su derecho a Seguro Escolar</u> y de manera particular gestionarán sus Seguros Privados de Salud.

- El Colegio cuenta con listados de alumnos que pertenecen a FONASA o ISAPRES, de acuerdo a la información entregada por sus Apoderados.

- También se cuenta con la información actualizada de alumnos con NEE, para informar en el recinto asistencial respecto a tratamientos y/o medicamentos (si los hubiere), que los alumnos estén ingiriendo para aportar con datos importantes en beneficio del accidentado.

- Respecto al traslado en ambulancia, es necesario establecer que el Colegio sólo considera el servicio que entrega el Hospital Regional (SAMU) para estos casos. Los Apoderados

deben estar informados que cualquier otro servicio particular que ellos soliciten tiene un costo que debe ser financiado por ellos mismos.

- El Colegio cuenta con dos Desfibriladores para su uso en caso de emergencias de alumnos y de Funcionarios. La manipulación de estos equipos sólo pueden realizarla los Funcionarios que recibieron la Capacitación respectiva y que corresponden a:

a. Profesores de Educación Física: Dániza Paz
Cristian Gajardo

b. Inspectores: Marcela Velásquez
Ignacio Avilés
Federico Leyton
Jorge Pereira

Estos equipos están ubicados en el pasillo de ingreso, frente a Inspectoría de Educación Media y en la Oficina de Inspectoría de Educación Básica y los responsables de su mantención o uso en ausencia de los Funcionarios mencionados más arriba son los Inspectores: Ignacio Avilés A. y Federico Leyton J.

17. ACCIONES FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

Si ocurre un accidente escolar durante el desarrollo de una actividad externa, tales como Salidas Pedagógicas, Jornadas, Actividades Deportivas de Representación Escolar y otras, se procederá de la siguiente forma:

- Los alumnos serán acompañados siempre por dos adultos: Encargado de la actividad y un acompañante.
- En caso de accidente escolar, el Encargado deberá comunicarse de inmediato con el Inspector del Nivel respectivo para que éste avise a los Apoderados y se active el uso del Seguro Escolar, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el punto 16.
- El alumno afectado será llevado a la Posta del Hospital Regional, acompañado por el Encargado quien esperará hasta que se presenten los Apoderados.
- Si los Apoderados desean que el afectado sea llevado a un Centro Privado, deberá indicarlo al momento de ser notificado del accidente y posteriormente ratificarlo a través de un correo al Inspector respectivo.
- Los Apoderados deben tener presente que, si deciden que el alumno accidentado sea llevado a un Centro Privado, perderá los beneficios de gratuidad del Seguro Escolar.
- Si el accidente escolar se produce fuera de la ciudad, el alumno afectado será trasladado al Centro de Salud equivalente a la Posta del Hospital Regional o al más cercano.

18. PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA:

El presente "***Plan de Acción ante Situaciones de Emergencia***" está diseñado para llevarlo a cabo en etapas normales sin pandemia. ***Sin embargo, debido a la presencia de COVID – 19, se establece que todas las actividades antes, durante y posteriores a cualquier evento de emergencia, deben realizarse cumpliendo, dentro de lo posible, con las medidas sanitarias implementadas para la pandemia. Por lo anterior, es importante propiciar siempre el distanciamiento físico y uso de alcohol gel.***
Quien activa el Plan de Acción ante Situaciones de Emergencia es la Encargada de Seguridad Escolar, Silvana Palmarola M. y/o Rectoría.

ANTES DE CUALQUIER EVENTO DE EMERGENCIA:

Toda la comunidad escolar debe estar informada respecto a Zonas de Seguridad, Coordinadores de Pisos, responsabilidades individuales y acciones colectivas frente a los diversos eventos naturales y/o causados por el hombre: Incendios, Terremotos, Tsunamis u otros. Por lo anterior, constantemente se debe actualizar la información, reemplazar y/o instalar señaléticas específicas, realizar mantención de extintores y todas las actividades necesarias frente al tema.

Es importante insistir que, frente a cualquiera de los eventos mencionados, toda acción debe realizarse con calma y seguridad, siguiendo las indicaciones pertinentes Es importante insistir que, frente a cualquiera de los eventos mencionados, toda acción debe

realizarse con calma y seguridad, siguiendo las indicaciones pertinentes y teniendo presente las medidas sanitarias por COVID-19 que dicen relación con el distanciamiento físico, uso de alcohol gel y lavado frecuente de manos. El uso de mascarillas es voluntario, pero se recomienda que quienes las porten, las usen.

DURANTE EL EVENTO:

a. SISMO:

- Profesor debe abrir puertas o el alumno que esté más cerca de la salida.
- Alumnos se protegen en salas, alejándose de ventanales.
- Previamente los alumnos deben identificar las Zonas de Seguridad de cada sector.

b. INCENDIO:

- Se tocará campana y/o sirena.
- Profesor debe abrir puertas.
- Los alumnos salen ordenadamente de las salas dirigiéndose a la Zona de Seguridad de incendios, común para todos: Cancha de Fútbol.
- Deben quedar expeditos los pasillos de la entrada principal por Galleguillos Lorca, Salón de Actos y entrada de emergencia por Díaz Gana, puesto que estos lugares son pasos de vehículos de emergencia: Bomberos, Ambulancias, Carabineros, según corresponda.
- Esperar orden de evacuación que será entregada por Rectoría y transmitida a través de Inspectores.

a. TSUNAMI:

- Después del sismo, se acude a las Zonas de Seguridad establecidas, esperando organizadamente las instrucciones posteriores,
- En caso de riesgo de Tsunami, se escuchará la alarma en toda la ciudad y la campana o sirena interna.
- Desde las Zonas de Seguridad se procederá a la evacuación del establecimiento, siguiendo la normativa interna y acudiendo al sector indicado por las entidades respectivas, fuera del Colegio. Los Profesores portan los banderines que identifican los cursos, junto con las hojas de datos actualizados de los alumnos.

DESPUÉS DEL EVENTO:

a. **SISMO:**

- Identificar alarma que indica evacuación de sectores: campana y/o sirena.
- Zapadores (Coordinadores de Pisos) retiran Mochilas de Seguridad y evalúan evacuación de salas y/u oficinas. Ellos deben evaluar daños, visualmente y en terreno, e indicar cuándo se puede salir de salas u oficinas con seguridad.
- Los alumnos deben bajar escaleras en orden, dirigiéndose a las Zonas de Seguridad respectivas**. (VER DISTRIBUCIÓN DE ESCALAS)**
- Profesores van al final de cada grupo **y portan Libros de Clases**
- Cada curso o estamento debe respetar la ubicación asignada
- En la Zona de Seguridad, Profesores deben revisar número de alumnos y entregar la información a **Inspectores**, quienes reportan la información a Coordinación

de Disciplina. Para este efecto contarán con el documento específico junto al Banderín que distingue a cada curso.

- Los heridos se ubicarán al costado de Inspectoría de Educación Básica o frente al sector de Administración, según corresponda.

b. **INCENDIO:**

- El ingreso al Establecimiento se hará después del informe y autorización que entregue Bomberos. Las determinaciones al respecto las entregará Rectoría.

c. **TSUNAMI:**

- Se permanece en el PEE fuera del Colegio hasta recibir las instrucciones de entidades externas, las que se transmitirán a través de Rectoría y/o Inspectores.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN: (PEE: Punto de Encuentro Externo)

- La orden de evacuar el establecimiento la entregará Rectoría, a través de los Inspectores, después de una rápida evaluación visual y en terreno de los efectos del evento ocurrido.
- El Punto de Encuentro Externo del Colegio es calle Barón de la Rivière, hasta la mitad de cuadra.
- Por estar en contexto COVID-19, se deben respetar estrictamente los sectores destinados a cada grupo para favorecer el orden y el distanciamiento físico.
- Los Asistentes de la Educación (Administrativos), forman parte de la Cuadrilla Sanitaria Escolar y colaborarán resguardando los límites del sector para proteger a los alumnos y observar el cumplimiento de las medidas sanitarias mencionadas.
- Personal Auxiliar supervisará desde la esquina de Díaz Gana con Galleguillos Lorca el paso de vehículos para evitar accidentes, manteniendo la señalética respectiva: signo PARE.
- En el sector de Portería se encontrarán Listas de Alumnos y Banderines distintivos por cursos, separados por Educación Básica y Media. Al momento de evacuar el Colegio, cada Profesor Jefe o de asignatura retirará este material para controlar y agrupar a su curso organizadamente y conducirlo hacia el Punto de Encuentro.
- La distribución de alumnos en el Punto de Encuentro Externo será la siguiente:

	CALLE EDUARDO ORCHARD HASTA MITAD DE CUADRA	
FUNCIONARIOS	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	FUNCIONARIOS
	EDUCACIÓN MEDIA	
	JARDÍN INFANTIL	
	1° a 4° BÁSICO	
	5° a 8° BÁSICO	
	Cada grupo acompañado por Educadoras, Profesores Jefes y/o de asignaturas	
	CALLE GALLEGUILLOS LORCA	

19. MAPAS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN:

ZONAS DE SEGURIDAD POR INCENDIO
Galleguillos Lorca
Díaz Gana
C.R.A.
Administración
Entrada Vehículos de Emergencia
P. "E"
P. "A"
Pabellón "B"
P. "C"
Plaza Mazenod
Cancha de Voleibol
Patio Techado
Jardín
Inspectoría Básica
1º P. " D"
2º P. "D"
3º P. " D"
4º P. " D"
Escenario
Cancha de Fútbol
Enseñanza Media
Z.S.
Enseñanza Básica
Z.S.
Casino
Gimnasio
Entrada Vehículos de Emergencia
Sala de Música
Extintor
Mochila

VÍAS DE EVACUACIÓN
Barón de la Rivière
Galleguillos Lorca
Díaz Gana
C.R.A.
Administración
Z.S. 01
Z.S. 02
P. "E"
P. "A"
Z.S. 03
P. "B"
Z.S. 05
P. "C"
Z.S. 07
Cancha de Voleibol
Plaza Mazenod
Z.S. 09
Jardín
Patio Techado
Z.S. 08
Inspectoría Básica
Z.S. 04
Escenario
Z.S. 06
Cancha de Fútbol
1º P. " D"
2º P. "D"
3º P. " D"
4º P. " D"
Casino
Gimnasio
Entrada Vehículos de Emergencia
Sala de Música
Extintor
Mochila

PLANO GENERAL DE SEGURIDAD
Galleguillos Lorca
Jardín
Plaza Maremod
Z.S. 09
P. "E"
Z.S 03
Z.S. 05
Z.S. 07
Cancha de Voleibol
Patio Techado
Z.S. 08
P. "A"
P. "B"
P. "C"
Inspectoría Básica
C.R.A.
Z.S. 01
Administración
Z.S.04
Z.S. 02
Escenario
1ºP "D"
2ºP "D"
3ºP "D"
4ºP "D"
Casino
Gimnasio
ZONAS DE SEGURIDAD POR INCENDIO
Enseñanza Media
Z.S.
Enseñanza Básica
Z.S.
Z.S. 06
Entrada Vehículos de Emergencia
Sala de Música
Vías de Evacuación
Vías Zona Seguridad
Extintor

20. USO DE ESCALAS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA:

USO DE ESCALAS
HACIA ZONA SEGURA
Cuarto Piso
Laboratorio de Química
Taller Audiovisual
Laboratorio de Física
Taller de Artes
Laboratorio de Computación
DIRECCIÓN ESTE
DIRECCIÓN OESTE
Z – S 08
PABELLON "D"
Patio Techado

USO DE ESCALAS
HACIA ZONA SEGURA
Tercer Piso
Sala
Multiuso
Sala
Dance
DIRECCIÓN NORTE
DIRECCIÓN SUR
Patio 1
Z – S 03
Patio 2
Z – S 05
PABELLÓN "E"

USO DE ESCALAS
HACIA ZONA SEGURA
Segundo Piso
Psicóloga
Pastoral
E-01
E-02
E-03
E-04
Proyección
DIRECCIÓN NORTE
DIRECCIÓN SUR
Patio 1
Z – S
03
PABELLÓN "E"
Patio 1
Z – S
05

21. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR PARA LA EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

- Cada Profesor a cargo del curso respectivo debe retirar el Banderín correspondiente a su curso.
- Sólo en el caso de alumnos de Educación Media que estén en clases de Electivos, deberá designarse a uno de cada curso para que, en esta situación, tome el Banderín respectivo.
- Los alumnos no deben detenerse saliendo del Colegio esperando a otros grupos. Lo importante es dirigirse al PEE y ubicarse en la zona asignada para cada nivel de acuerdo al recuadro.
- Recordar que los alumnos y funcionarios ocupan el Punto de Encuentro Externo sólo hasta la mitad de cuadra de calle Barón de la Rivière.
- El personal Administrativo debe colaborar en el cuidado, contención y orden de los alumnos en el sector del PEE.
- Un Inspector y un Auxiliar de Servicio deberán dar una revisión rápida al Colegio verificando que nadie quede al interior y serán los últimos en salir.

22. INSTRUCCIONES PARA ENTREGA DE ALUMNOS EN CUALQUIER SITUACIÓN DE EMERGENCIA:

a. SISMO - INCENDIO:

- Los Apoderados **no ingresarán** al Colegio. Ellos deben permanecer en la puerta principal a la espera de una entrega organizada de alumnos.
- Profesores deberán esperar la información que entrega Rectoría.
- Los alumnos del Jardín Infantil se entregan por la puerta principal de su sector (Parvulario).
- Profesores Jefes y/o de asignaturas, según corresponda, acompañan a sus cursos a la puerta principal desde 1º Básico a IVº Medio. **Todos los Profesores** de asignaturas deberán permanecer en el lugar y colaborar en la entrega.
- En primer lugar, se entregarán alumnos desde 1º Básico hasta Iº Medio.
- Aquellos alumnos de los cursos mencionados que no sean retirados por sus Apoderados, permanecerán en el Colegio.
- Una hora más tarde podrán salir alumnos desde IIº Medio, sin necesidad de ser retirados por sus Apoderados.

b. TSUNAMI:

- Los Apoderados **no ingresarán** al Colegio. Ellos deben acudir al Punto de Encuentro Externo.
- Profesores Jefes, de asignaturas u otro funcionario designado, son los encargados de entregar los alumnos a los apoderados respectivos, consignando el retiro en la Lista del Curso. Los alumnos deben ser retirados por sus apoderados desde 1° Básico a I° Medio.

- Todos los Profesores de asignaturas deberán permanecer en el lugar y colaborar con Profesores Jefes en la supervisión y entrega de alumnos.
- Los alumnos del Jardín Infantil también se deben retirar desde el Punto de Encuentro. Externo. El retiro será supervisado por Educadoras y Asistentes, consignando la información en la Lista del Curso. Los infantes que no sean retirados por sus padres o personas autorizadas previamente, permanecerán en el lugar con las Educadoras y Asistentes.

- Aquellos alumnos entre 1° Básico y I° Medio que no sean retirados por sus apoderados, permanecerán en el Punto de Encuentro Externo junto a Profesores Jefes, Inspectores o Asistentes de la Educación.
- A partir de II° Medio los alumnos podrán retirarse sin necesidad de esperar a sus apoderados una vez que se evalúe la situación y grado de peligro.

23. UBICACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA:

Si ocurre una situación de emergencia que amerita la evacuación del establecimiento, durante el atardecer o la noche, se activarán las luces de emergencia ubicadas en los siguientes lugares:

24. ZONAS DE SEGURIDAD:

PATIOS, PASILLOS Y CANCHAS ASIGNADAS, SEGÚN MAPAS DE SEGURIDAD.	
1. Administración:	- Biblioteca Ed. Media - Hemeroteca - CRA - Oficina de Administración - Recaudación
2. Cancha de Fútbol:	- Casino - Gimnasio - Cancha de Fútbol
3. Patio Pabellón "A":	- Alumnos de Ed. Media – Pab. "E" (2 salas Norte) - Salón Multiuso - Pastoral - Of. Psicóloga - Zócalos 1 – 2 - Baños – duchas – camarines damas Ed. Media - Inspectoría Ed. Media - Centro Gral. de Padres y Apoderados - CEAL - Cocina
4. Pasillo Central:	- Alumnos de Pabellones "A" – "B" - Salón de Actos - Capilla - Sala de Profesores
5. Patio Pabellón "C":	- Alumnos de Ed. Media – Pab. "E" (2 salas Sur) - Salón Dance - Sala de Proyección - Baños – duchas – camarines varones Ed. Media - Oficina de Atención de Apoderados - UTP Educación Media - Asistente Social - Orientación Educación Media - Oficina Psicopedagoga - Coordinación de Disciplina - Sala Computación Profesores
6. Patio Techado:	- Alumnos de 1er Piso – Pab. "D" y Sala de Música - Biblioteca Educación. Básica - UTP Educación Básica - Baños damas Educación Básica - Cancha de Fútbol
7. Cancha de Vóleibol:	- Alumnos del 2° Piso – Pabellón "D" - Taller de Artes - Laboratorios Biología y Química - Laboratorio Computación - Alumnos de Educación Media - Pabellón "C"
8. Patio Cubierto: (costado de Inspectoría de Ed. Básica)	- Alumnos del 3° y 4° Piso - Pabellón "D" - Sala de Primeros Auxilios - Inspectoría Ed. Básica - Orientación Ed. Básica
9. Jardín Infantil:	- Permanecen en su sector, en su lugar de recreación

25. PROTOCOLOS INTERNOS RESPECTO A ACTOS VIOLENTOS QUE COMPROMETAN LA SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS, APODERADOS Y FUNCIONARIOS.

INTRODUCCIÓN:

Frente a actos violentos que comprometan la seguridad al interior de nuestro establecimiento, es importante primero, dialogar con los componentes de la comunidad respecto a los Protocolos existentes (Tsunami – Sismos – Incendios – Robos), que determinan la prevención y actuación cuando la situación que se presenta lo amerita. El presente documento establece los principios a considerar respecto a otras formas de peligro que podrían afectar a la comunidad en general, referidos especialmente a manifestaciones públicas que ocasionan confusión, violencia y riesgos.

A través de Comunicados Oficiales de Rectoría, enviados a los Profesores Jefes, se informará respecto a la suspensión y/o reiniciación de las actividades. Ellos comunicarán todas las informaciones oficiales a las respectivas Directivas de Subcentros, utilizando los correos institucionales puestos a disposición de los alumnos. Los Comunicados Oficiales también se enviarán a los Funcionarios en general con las informaciones actualizadas emanadas de Rectoría.

Es necesario mencionar que, frente a cualquier situación de emergencia que se presente en el establecimiento, el respeto por los Protocolos establecidos junto con la proyección de calma y tranquilidad hacia nuestros alumnos es fundamental.

A. Protocolo frente a actividades de movilización interna por parte de los alumnos:

1. Una vez confirmada la situación, los alumnos desde Transición Menor hasta 8° Básico deben permanecer en sus salas, junto al Docente que esté presente por horario.
2. El adulto responsable debe evaluar la situación al interior de la sala e indicar a los alumnos que mantengan la tranquilidad y orden e informar a Inspectoría en el menor tiempo posible cualquier situación especial de los estudiantes: crisis de pánico – convulsiones – etc.
3. Esperar indicaciones que provienen desde Rectoría las cuales serán entregadas a través de los Inspectores de cada Ciclo, para proceder a la evacuación de las salas.
4. Los alumnos del Jardín Infantil serán entregados a sus apoderados por la puerta de su respectivo sector.
5. La salida del resto de alumnos de Educación Básica se hará hacia el sector de Portería (Galleguillos Lorca 999) en orden y por turnos. En 1° y 2° Básico serán acompañados por las Asistentes de Aula respectivas y los alumnos de 3° y 4° Básico por los Inspectores. Desde 5° a 8° Básico, los alumnos se dirigen a Portería acompañados por los Profesores de acuerdo al horario respectivo. En Portería la entrega de los alumnos

será apoyada por dos Inspectores.

6. Los alumnos de Educación Media también se retiran por la puerta principal, posterior al retiro de Educación Básica.
7. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

B. Protocolo frente al ingreso de grupos externos con violencia:

1. Durante horario de clases: alumnos se mantienen en sus salas.
2. Durante horario de recreos: alumnos deben dirigirse rápidamente a sus salas y esperar al Docente que por horario corresponde en la clase siguiente.
3. Durante clases de Educación Física: alumnos de Educación Básica se dirigen a Biblioteca Básica. Alumnos en canchas, se dirigen al Gimnasio.
   Alumnos en Laboratorios – Sala de Música – Talleres - Zócalos permanecen en esos sectores acompañados de los Profesores respectivos.
4. A través de Secretaría se procede al llamado a Carabineros.
5. Esperar indicaciones que provienen desde Rectoría y que las entregan los Inspectores de cada Ciclo, de acuerdo a lo que Carabineros indique.
6. En caso de alumnos lesionados, serán trasladados al sector de la Sala de 1os Auxilios, dependiendo de la gravedad de las lesiones.
7. Para la salida de alumnos, se esperará la información de Carabineros y se indicará el sector de salida para los Ciclos Básico y Medio, de acuerdo a la gravedad de la situación. El Jardín Infantil mantiene su protocolo de salida por su sector.
8. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

C. Amenaza de bombas en el establecimiento:

1. A través de Secretaría se procede al llamado a Carabineros.
2. Los alumnos permanecen en sus salas de clases con los Docentes responsables.
3. Dependiendo del sector amenazado, se procederá a trasladar a los alumnos a un sector seguro a través de indicaciones emanadas por Rectoría y que entregarán los Inspectores.
4. El desalojo del Colegio se hará cuando Carabineros indique las pautas de seguridad que la situación amerita. En caso de desalojo, todos concurrirán a los sectores de seguridad señalados en el Protocolo de Evacuación respectivo (PEE=Puntos de Encuentro Externo), apoyados por los Asistentes de la Educación que conocen sus funciones específicas.
5. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

IMPORTANTE: Para cualquier Funcionario que reciba un aviso de amenaza de bomba por teléfono:
No olvide anotar todo lo que le digan y mantener la calma. Piense que cualquier dato que pueda proporcionar será de gran importancia.

1. Durante toda la conversación trate de identificar:
    - El sexo de la persona que habla.
    - La seriedad de la amenaza.
    - El estado de ánimo del que amenaza (alterado, enojado, burlón.)
    - Los sonidos que acompañan a la voz (de dónde proceden y si alguien más da instrucciones).
    - La procedencia del tono de voz (nacional o extranjera).
2. Al término de la llamada haga lo siguiente:
    - Avise de inmediato a su Jefe directo para que éste comunique la situación a la Dirección del establecimiento.
    - Manténgase atento(a) por si se repite la llamada.
    - No lo comente, evite generar pánico y confusión, podría complicar aún más la situación.
    - Recuerde que puede ser una falsa alarma, que solo creará temor en el Personal y alumnos.
    - Espere instrucciones de Rectoría.
3. Recuerde que una voz de alarma sin coordinación puede provocar pánico.
4. Una vez informada la dirección del establecimiento ésta será responsable de solicitar apoyo al personal especializado (GOPE) y en base a la información recibida, se determinará la necesidad de evacuar el establecimiento.

D. Gases lacrimógenos:

1. Se debe contener a los alumnos y entregarles seguridad, manteniéndolos al interior de las salas de clases.
2. Si ocurre en recreos, alumnos seguirán los pasos establecidos en la letra B, puntos 2 y 3.
3. Cada sala de clases deberá tener en forma permanente un Botiquín de Primeros Auxilios básico, con mascarillas, toallas húmedas y agua. Quienes sean alcanzados por algún elemento como el descrito en la letra D, deben mojar o limpiar su rostro en forma abundante con agua.
4. Esperar indicaciones que provienen desde Rectoría y que las entregan los Inspectores de cada Ciclo, para proceder a la evacuación de las salas o del Colegio si la situación lo amerita.
5. Si es necesario evacuar, se entregarán las indicaciones dependiendo de los lugares afectados, cumpliendo con los Protocolos establecidos para este caso.
6. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

E. Lanzamiento de bombas Molotov al interior del Colegio.

1. Quienes sean testigos de estos hechos, deben informar de inmediato en Secretaría. Desde ahí se llamará a Carabineros, Ambulancia y/o Bomberos según corresponda la urgencia más inmediata.
2. Si estos elementos afectan a la infraestructura causando incendios, se procederá a

aplicar el Protocolo establecido al respecto en el PISE (Plan Interno de Seguridad Escolar - Incendio).

3. Si estos elementos alcanzan a cualquier miembro de la comunidad se procederá de la siguiente manera:
   - Si no hay ayuda cercana, se aconseja rodar de izquierda a derecha para sofocar el fuego, manteniendo boca y ojos cerrados para evitar quemaduras internas graves. Se aconseja no correr, puesto que esto aviva las llamas.
   - Quienes puedan ayudar deben hacerlo con las mantas especiales para sofocar incendios que se encuentran en Oficinas de Inspectorías, Portería, Administración, Cocina y Casino. Si el evento ocurre lejos de ese sector, se puede usar una manta o cualquier prenda grande que **NO** sea acrílica para dejar el fuego sin oxígeno.
   - **NO** se debe intentar despegar la ropa. Este procedimiento lo realizan las personas que entregan atención médica.

26. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO Y AMENAZAS EXTERNAS.

(AD EXPERIMENTUM)

I. INTRODUCCIÓN:

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas de fuego o corto punzantes. Según lo referido en la Ley 20.813 del año 2015, sobre el uso y porte de armas, se entiende por tal: "***el ingreso a Colegios con armas corto-punzantes, incendiarias y/o explosivas e instrumentos que sirvan para agredirse a sí mismos o a terceros".*** El uso de armas está tipificado en el Código Penal y Ley de Control de Armas del Decreto 4000 del Ministerio de Defensa.

El Colegio Inglés San José ha elaborado este Protocolo para que toda la comunidad educativa: Alumnos, Apoderados y Funcionarios se informen sobre las regulaciones del Colegio frente a esta temática y las consecuencias que puede tener su porte y/o uso. Es necesario establecer que, en nuestro ***Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, en el Capítulo I: De las Faltas y Sanciones, el porte y uso de armas de cualquier tipo corresponde al Término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales***.

II. DEFINICIONES:

Tomando como fuente el Diccionario de la Real Academia Española (RAE), tenemos las siguientes definiciones:

- Arma: instrumento, medio, o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- Arma de fuego: arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo, a través de uno o múltiples proyectiles.
- Arma blanca: arma ofensiva de hoja de hierro o de acero, como el cuchillo.

III. ACCIONES FRENTE AL PORTE DE UN ARMA BLANCA O DE FUEGO AL INTERIOR DEL COLEGIO:

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a Coordinación de Disciplina.
2. Si el alumno no entrega el arma voluntariamente, se deja esta tarea a la autoridad policial. Previamente, se llamará a sus Apoderados para informar la situación.

3. El relato de los hechos que corresponden al porte de un arma blanca o de fuego, debe quedar por escrito en la Hoja de Vida del alumno y debe ser firmado por él, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar y Coordinación de Disciplina, registrando los detalles en forma clara y objetiva.
4. La información oficial de los hechos se hace llegar a Carabineros a través de la denuncia respectiva.
5. Se informa a Superintendencia de Educación, Secretaría Ministerial de Educación y Dirección Provincial, junto con la sanción tomada por Consejo de Profesores y Rectoría.
6. En caso de no proceder al Término de Contrato por Prestación Educacional, el Colegio garantizará el apoyo emocional y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Psicoeducativo, acompañados por el Profesor Jefe.
7. Mientras dure la investigación de los hechos, el alumno **NO** asistirá al Colegio.
8. A través de Coordinación de Disciplina, se informa a Rectoría del establecimiento. Una vez controlada la situación, dentro de 48 hrs. se presentará un Informe que incluye el detalle de los hechos (información a los Apoderados, entrevistas al afectado u otros testigos) y se analizará la situación para acordar las sanciones respectivas.

IV. ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO HACIENDO USO DE ARMA BLANCA O DE FUEGO.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a Coordinación de Disciplina, Inspectoría o adulto más cercano. A través de Secretaría se llama a Carabineros y se solicita ambulancia.
2. A través del megáfono, Inspectores darán la señal que indica ***peligro*** para que alumnos y Funcionarios tomen los resguardos respectivos. La palabra que se repetirá es **"ALERTA"**
3. El adulto que informa estos hechos, debe inmediatamente evaluar la situación y determinar si es posible intervenir para proteger a quienes están siendo agredidos.
4. En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción, el procedimiento continúa como en el apartado anterior, a partir del punto 3.
5. En caso de que no sea posible intervenir, se debe esperar la intervención policial, propiciando siempre la protección al resto de la comunidad educativa quienes ***deberán permanecer en Salas de Clases u Oficinas, según corresponda.***
6. Si el uso de arma blanca o de fuego ocurre en recreos, los alumnos deben buscar protección al interior de las Salas de Clases y los Funcionarios deben permanecer en Oficinas o Sala de Profesores. Los Profesores Jefes o Profesores que corresponden al bloque siguiente, deben acudir a las Salas de Clases para procurar el resguardo de los alumnos, ***si las condiciones lo permiten***. **NO** intervenir en actitudes disuasivas con el agresor, especialmente si se trata de arma de fuego.
7. Si el uso de arma blanca o fuego ocurre en horario de clases, los alumnos permanecen en las Salas, siguiendo las siguientes indicaciones:
   - todos se recuestan en el piso, alejados de puertas
   - mantener puertas cerradas y abrirlas sólo cuando se indique

- sólo se sale de las Salas de Clases cuando Inspectoría, a través del megáfono, informe que es seguro salir

8. Rectoría, junto con las indicaciones de Carabineros, evaluará la evacuación del establecimiento. En este caso, los alumnos podrán retirarse a través de las siguientes salidas, las que se indicarán de acuerdo a la evaluación de la emergencia:
   - salida principal de Galleguillos Lorca
   - salida lateral por Díaz Gana
   - salida del Jardín Infantil, por Galleguillos Lorca
9. Los Apoderados serán informados por los Profesores Jefes para que retiren a los alumnos y en ese momento, luego de la evaluación respectiva, se indicará el sector de salidas y los detalles.
10. Los Apoderados **NO** ingresarán al establecimiento.
11. Si el uso de arma blanca o fuego ocurre durante la salida de los alumnos, ***si es posible buscar protección para ellos*** entrándolos al Colegio. Portero o Inspectores comunicarán la situación a Secretaría para llamar a Carabineros y solicitar ambulancias. **NO** acercarse al agresor.
12. Si hay heridos, esperar la llegada de ambulancias, manteniendo la calma y procurando siempre resguardar a los alumnos y a sí mismos.

V. OBSERVACIONES:

1. Si quien porta y/o hace uso de arma de fuego o blanca es un Funcionario del Colegio, además de la denuncia a las instituciones policiales pertinentes, será sujeto de un Sumario interno que puede concluir en Término de Contrato, si corresponde.

2. Si quien porta y/o hace uso de arma de fuego o blanca es un Apoderado del Colegio, además de la denuncia a las instituciones policiales pertinentes, será inhabilitado como Apoderado y no podrá ingresar al establecimiento ni participar de ninguna actividad oficial o extraprogramática.

3. Frente a la manifestación de actos que incluyan el porte o uso de armas de fuego o blancas, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, se procurará realizar intervenciones individuales y/o grupales, especialmente dirigidas a los alumnos, con el propósito de fortalecer el sentido de seguridad en el Colegio. Estas actividades se realizarán a través del Depto. de Orientación junto al Equipo Psicoeducativo.

4. Frente a la manifestación de crisis de pánico en los alumnos, es necesario que los adultos mantengan la calma y ***no los envíen a otros sectores***. La contención principal debe venir de los Profesores o Asistentes de la Educación que los están acompañando en ese instante.

5. Frente a la manifestación de crisis de pánico entre los adultos, el Funcionario que esté más cercano debe contener y tratar de calmar al afectado.

VI. ACCIONES FRENTE A AMENAZAS EXTERNAS CON LA UTILIZACIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y OTROS ELEMENTOS INCENDIARIOS O EXPLOSIVOS.

Frente a amenazas que se reciban a través de llamados anónimos, redes sociales, mensajes escritos u otros, se procederá de la siguiente manera:

1. A través de Rectoría, se denunciarán los hechos a Carabineros y PDI.
2. Si la amenaza se recibe durante el horario de clases, se evaluará la situación y si corresponde, se evacuará el Colegio.
3. Rectoría enviará un Comunicado oficial a los Apoderados, a través de los Profesores Jefes, para informar lo sucedido y para que concurran a retirar a los alumnos, especialmente los más pequeños. Dependiendo de la situación, se indicará el lugar específico de salida de alumnos.
4. Los Apoderados **NO** ingresan al establecimiento.
5. Si la amenaza se recibe en horarios que no corresponden a las actividades académicas, posteriormente a la denuncia respectiva, se informará a los Apoderados indicando la suspensión de las actividades hasta que Carabineros o PDI informen sobre el origen de la amenaza y el resultado de sus investigaciones.
6. A través de Rectoría se informará a Superintendencia de Educación, Secretaría Ministerial de Educación y Dirección Provincial de Educación.

VII. ALCANCE DE ESTE PROTOCOLO.

Todas las informaciones contenidas en este documento van dirigidas a todos los miembros del Colegio Inglés San José.

VIII. SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

Se entregará la información de este Protocolo a toda la comunidad educativa, de la siguiente forma:

- Apoderados: a través de Comunicados de Rectoría, en Reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados y correos electrónicos oficiales
- Alumnos: en Consejo de Curso
- Profesores, Educadoras y Asistentes de la Educación: a través de correos institucionales, Comunicados y Consejos Generales

27. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ACTIVIDADES Y ESPACIOS DEPORTIVOS

INTRODUCCIÓN:

La práctica de habilidades y destrezas físicas corresponde a un componente básico en el desarrollo de niños y jóvenes quienes, a través de diversas actividades formales y libres, son parte de una planificación que apunta al autocuidado y la vida sana. Fomentar las actividades deportivas del establecimiento es un objetivo presente en el currículo puesto que existe conciencia sobre la importancia de incorporar rutinas que permiten internalizar un estilo de vida saludable. Por lo anterior, la prevención de riesgos en espacios deportivos se materializa a través de las siguientes normas específicas que involucran a Docentes, alumnos y Asistentes de la Educación. Este Protocolo está planteado en tiempos normales, sin pandemia por COVID – 19. Las adecuaciones para clases

I. NORMAS DE PREVENCIÓN:

1. Al momento de la Matrícula, los Apoderados reciben el formulario de la Declaración de Salud que debe ser devuelto en marzo, al inicio del año escolar. En este documento los Apoderados informan respecto a situaciones de salud que pudiesen ser incompatibles con la actividad física, avalados por los respectivos Certificados Médicos.

2. En caso de indicaciones médicas que estipulen marginarse de estas actividades, los Profesores de Educación Física, Profesores Jefes y UTP reciben la información respectiva.

3. El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. Por lo anterior, se evitarán las actividades que pongan en riesgo la integridad de nuestros educandos, tanto dentro como fuera del establecimiento.

4. Las clases de Educación Física y/o Talleres Deportivos Extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, son supervisadas y guiadas por un Docente a cargo del curso.

5. Al inicio de las clases de Educación Física, los docentes a cargo informan a los alumnos sobre las normas relacionadas con el uso responsable de materiales, los espacios a ocupar, los cuidados frente al desarrollo de actividades específicas, el uso de duchas y camarines, etc.

6. Las clases de Educación Física de los alumnos de Transición Menor y Mayor junto con los de 1° y 2° Básico, además del Profesor respectivo de la asignatura, cuentan con el apoyo de Asistentes de Aula quienes supervisan el desarrollo de las actividades en un ambiente seguro para los alumnos.

7. En cuanto a situaciones de emergencia (sismos), cada miembro de la comunidad reconoce las Zonas de Seguridad y los protocolos dispuestos en el Plan Integral de Seguridad.

8. En caso de accidentes, en el documento mencionado anteriormente está establecido el protocolo respectivo y la reglamentación para el uso del Seguro Escolar en todas las actividades del establecimiento.

9. Las actividades de Deporte y Recreación se desarrollan en un ambiente más informal que tiene que ver con los intereses de los alumnos para buscar instancias de recreación y práctica de deportes. Éstas cuentan con la supervisión del Docente respectivo.

10. Respecto a la infraestructura, existe una preocupación constante por supervisar el estado de canchas, redes y mallas para evitar accidentes. Del mismo modo, el uso de arcos está supeditado al acompañamiento y supervisión de adultos responsables.

11. Los Profesores de Educación Física son los responsables de comunicar cualquier situación que, según su criterio podría representar un peligro para los estudiantes y la comunidad en general.

12. El Departamento de Educación Física recibe al inicio del año escolar, los implementos deportivos nuevos que ellos han solicitado. El propósito es cambiar y/o eliminar aquellos que por su deterioro pudieran representar algún riesgo en su uso.

13. El docente de Educación Física es el encargado del Inventario de implementos deportivos (balones, colchonetas, redes, etc.) que se mantienen en Bodega. Además, realizan una revisión periódica de los implementos deportivos. Se pone énfasis en contar con materiales según normas lo que permite reducir el riesgo en la salud de los alumnos. Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad.

14. El Profesor de Educación Física tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y solicitar su reposición cuando sea necesario.

15. El Colegio ha determinado agregar contrapeso, anclar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso, puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos.

16. Está prohibido que los alumnos del establecimiento muevan sin autorización del Profesor, implementos deportivos.

17. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del Docente o Asistente de la Educación, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres extraprogramáticos y/o recreativos.

18. Frente a cualquier observación, percepción o presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el Docente encargado deberá informar a Inspectoría. Del mismo modo, antes de cada clase se revisarán los implementos deportivos y, en caso de cualquier anomalía, se dará cuenta en Inspectoría para posteriormente instruir al Encargado de Mantención y reparar los problemas detectados.

19. Cuando el alumno, se exima de participar de la clase de Educación Física y/o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente, deberá presentar el Certificado Médico correspondiente en Inspectoría. Se procederá según Reglamento de Evaluación y no podrá asistir con ropa deportiva o buzo del colegio, pues esta indumentaria es sólo para la realización de las actividades enunciadas. Mientras el estudiante no realice clases prácticas de Educación Física u otra actividad deportiva, deberá permanecer en el mismo lugar con sus compañeros.

20. Los alumnos conocen a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar), las normas de comportamiento en actividades deportivas internas y/o externas. Junto con lo anterior, en dicho documento está establecido el Reglamento respecto a higiene y vestuario requerido para todas estas actividades.

21. Los alumnos que asisten a representaciones externas acuden en compañía de un adulto responsable, según corresponda: Profesor de Educación Física, Encargado de ACLE, Jefes de Delegación, etc. Ellos además portan las autorizaciones respectivas de los Apoderados, así como las copias de los Oficios enviados a las entidades respectivas para su conocimiento.

28. CUADRILLA SANITARIA ESCOLAR

A. FUNDAMENTACIÓN:

Por la emergencia sanitaria que se registra en nuestro país desde el año 2020, a causa de la propagación del COVID-19, todas las instituciones han debido adecuar sus Reglamentos y Protocolos, actualizando materias de prevención y seguridad al interior de cada una de ellas. En el Colegio Inglés San José, se implementó un **Plan de Acción en Contexto COVID-19**, documento que aporta los lineamientos transversales en todas las áreas. Entre sus principales capítulos, se creó el **Plan de Retorno a Actividades Presenciales,** con las indicaciones específicas de prevención y cuidado para la comunidad toda, al momento de reiniciar las actividades en el establecimiento.

Como una forma de contextualizar las responsabilidades individuales y grupales frente al retorno presencial, hoy se presenta este documento que se refiere a las **Cuadrillas Sanitarias Escolares**, siguiendo las indicaciones del MINSAL, con los siguientes Objetivos:

- Educar a la comunidad escolar para prevenir y reducir los riesgos de contagio de COVID-19.
- Sensibilizar a los componentes de la unidad educativa frente a la importancia del autocuidado.
- Socializar los Protocolos establecidos en el Plan de Acción en Contexto COVID-19 con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Coordinar instancias de capacitación a través de SEREMI de Salud, con el propósito de acceder a información actualizada por parte de expertos para que el Colegio Inglés San José sea un lugar seguro y con una comunidad participativa y responsable, favoreciendo siempre la salud de las personas.
- Establecer responsabilidades individuales y colectivas para el cumplimiento de los Protocolos establecidos.
- Conocer el Protocolo frente a la presencia de posibles contagios e informar oportunamente al Encargado respectivo.

B. COMPONENTES:

La Cuadrilla Sanitaria Escolar de nuestro Colegio está compuesta por:

- Representantes de Rectoría
- Representantes de Profesores y Educadoras
- Inspectores
- Representantes de Asistentes de la Educación en general

- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados
- Representantes del CEAL

C. <u>ORGANIZACIÓN INTERNA</u>:

Considerando las indicaciones emanadas del Programa ***Paso a Paso nos cuidamos*** del MINSAL, se organizará la presencia efectiva de los componentes de la Cuadrilla Sanitaria Escolar, en los siguientes aspectos:

a. Revisar las rutinas y prácticas escolares:
   - A través de turnos de Profesores, Educadoras, Inspectores, Asistentes de la Educación.

b. Supervisar el cumplimiento de los mecanismos de prevención y autocuidado al interior del establecimiento:
   - Distanciamiento físico
   - Uso de alcohol gel
   - Lavado frecuente de manos
   - Ventilación y sanitización de espacios comunes
   - Supervisión de señaléticas claras de desplazamiento y aforos

c. Supervisar las medidas implementadas en las diferentes etapas de la jornada escolar:
   - Ingreso al Colegio
   - Ingreso a salas de clases y otros sectores propios de la función educativa
   - Uso de baños, controlando el aforo respectivo
   - Comportamiento de los alumnos en recreos
   - Ingesta de alimentos
   - Desecho de elementos COVID-19
   - Salida del establecimiento

d. Motivar a los Padres y Apoderados para que responsablemente cumplan con las siguientes indicaciones:
   - Partir por el autocuidado desde el hogar, evitando enviar alumnos con síntomas de posibles casos de COVID-19
   - Respetar las demarcaciones externas de distanciamiento
   - Evitar aglomeraciones en los accesos y salidas del Colegio
   - Colaborar en turnos organizados por el CGPA para el cumplimiento de las indicaciones anteriores.
   - Velar por el cumplimiento de las medidas sanitarias en los Furgones Escolares.

e. Trabajar colaborativamente con el CEAL para apoyar el cumplimiento de los Protocolos implementados:

- Incentivar a los alumnos de Educación Media para cumplir turnos
- Acompañar y enseñar a los alumnos más pequeños respecto al autocuidado y prevención.
- A través del Consejo de Presidentes, motivar a los alumnos de Educación Media para la internalización y cumplimiento de los Protocolos establecidos.

En el año 2023, la función principal de las Cuadrillas Sanitarias está referida a la prevención de Enfermedades Respiratorias y a fomentar el procedo de vacunación de los miembros de la Unidad Escolar.

29. ANEXOS:

A. GLOSARIO:

- **ACCIDENTE ESCOLAR:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

- **ALARMA (SIRENA – CAMPANA):** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

- **ALERTA:** Es un estado de vigilancia y atención e indica mantenerse atentos.

- **AMENAZA:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predeciblea. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

- **AUTOCUIDADO:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de to- mar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

- **CAPACIDAD:** Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual u organizado**.**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA:** Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

- **COMUNICACIÓN:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y compresible por todas las partes involucradas.

- **COORDINACIÓN:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de

grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

- **COORDINADORES DE PISOS**: Son las personas encargadas de verificar la seguridad de cada sector después de un evento grave (Terremoto - Tsunami – Incendio). Lideran la salida hacia Zonas de Seguridad, portando las mochilas de seguridad y comunican a Inspectores el estado de escalas, pasillos, heridos, etc.

- **CRONOGRAMA:** Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide los pro- pósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.

- **DAÑOS:** Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

- **DESASTRE:** Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada.
  Ejemplo: Terremoto con posterior tsunami. Inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por completo.

- **EMERGENCIA:** Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta.
  Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un Centro de Salud cercano y se coordine con Bomberos para verificar el origen de la emanación y Carabineros para que controle el tránsito.

- **EVENTO O INCIDENTE:** Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

- **GESTIÓN DEL RIESGO:** Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

- **IMPACTOS:** Corresponde a los cambios o modificaciones que, a partir del evento o incidente adverso, se producen en las condiciones de vida de las personas, en sus

interacciones habituales, en su entorno, en su habitabilidad, en su lugar de trabajo, en su estado psicológico, vale decir, son los desequilibrios que se producen en su habitualidad, estos no siempre pueden ser cuantificados.

- **PLAN:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

- **PREVENCIÓN:** Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

- **PREVENCIÓN DE RIESGOS:** Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

- **PREPARACIÓN:** Conjunto de medidas y acciones previas al evento o incidente destructivo, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, y otros daños, organizando las medidas y procedimientos de respuesta y rehabilitación para que éstas sean oportunas y eficaces.

- **PROCESO:** Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

- **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI):** Es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo de cada comunidad educativa. Éste expresa el horizonte formativo y educativo del Establecimiento Educacional, es la propuesta orientadora que define el modo en que se vivirá el proceso formativo al interior de la escuela/liceo y releva los sellos que se desarrollarán en cada uno de los procesos e iniciativas a llevar a cabo.

- **RIESGO:** Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

- **SEGURIDAD ESCOLAR:** El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

- **VULNERABILIDAD:** Condiciones determinadas por factores internos o procesos

físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

B. DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE SALUD DE ALUMNOS:

COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ
COORDINACIÓN DE DISCIPLINA

DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE SALUD DE ALUMNOS

DATOS PERSONALES:

NOMBRE:_____

APELLIDOS:_____

FECHA DE NACIMIENTO:_____/_____/ _____

DOMICILIO PARTICULAR: _____

CURSO:_____ AÑO: _____

INFORMACIÓN DE SALUD:

a) TIPO DE ENFERMEDAD DIAGNOSTICADA POR UN PROFESIONAL. DETALLAR Y ADJUNTAR EL CERTIFICADO MÉDICO RESPECTIVO:

_____

_____

_____

INDICACIONES A SEGUIR SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA. ADJUNTAR INFORME MÉDICO RESPECTIVO:

_____

_____

_____

b) EL(LA) ALUMNO(A) ESTÁ AUTORIZADO(A) PARA REALIZAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y/O DEPORTIVAS (Marcar con una X según corresponda):

SI_____ NO _____

NOTA: Adjuntar Certificado Médico EN CASO NEGATIVO.

c) DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:_____

_____

_____

d) EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:_____

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS: _____

NOMBRE DE APODERADO: _____

FIRMA DE APODERADO:_____ FECHA: _____

C. DECLARACIÓN DE SALUD DE FUNCIONARIOS:

COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ
COORDINACIÓN DE DISCIPLINA

MARZO 2022

DECLARACIÓN DE SALUD - PERSONAL CSJ

NOMBRE COMPLETO: _____

RUT: _____ **FECHA DE NACIMIENTO:** _____ **EDAD:** _____

Se solicita entregar la información de salud requerida a continuación. Se informa que, al declarar la existencia de alguna patología o tratamiento médico específico, ***los antecedentes deberán acompañarse con el Certificado Médico respectivo actualizado***.

1. ¿Tiene usted alguna enfermedad crónica? SÍ _____NO _____

2. Si la respuesta anterior fue **"SI"**, indicar la enfermedad o tratamiento, junto con los requerimientos específicos, de acuerdo al diagnóstico médico:

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

Declaro que la información entregada es fidedigna.

_____
Firma del(la) Funcionario(a)

D. FICHA DE CONTROL DE T° DIARIA PARA FUNCIONARIOS.

CONTROL DE TEMPERATURA AL INGRESO						
		FECHA:				
Nº	FUNCIONARIO	Hora	Temperatura	Hora	Temperatura	Firma
001						
002						
003						
004						
005						
006						
007						
008						
009						
010						
011						
012						

30. PISE ENCONTEXTO COVID – 19:

Remitirse al ***"Plan de Acción en Contexto COVID-19"*** publicado en la Pág. Web del establecimiento y enviado a todos los miembros de la Unidad Educativa a través del correo institucional

PLAN DE ACCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

I. PLAN DE ACCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO.

FUNDAMENTACIÓN

Durante la etapa escolar, los niños, niñas y adolescentes atraviesan por permanentes y sucesivos cambios, experiencias y transiciones que contribuyen en su desarrollo físico, psicológico y social. Cada reto enfrentado durante este proceso dependerá, en gran medida, de los propios recursos que posean, los que contribuirán a su bienestar y salud mental. Dichos recursos, la mayoría de las veces, son transmitidos a partir de los diferentes contextos de desarrollo en los cuales se desenvuelven, cobrando también una especial relevancia al actuar como agentes de protección y soporte frente a las necesidades manifestadas propias de esta evolución.

Uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia se centra en los Establecimientos Educacionales, siendo el lugar donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas, lo cual permite considerarlo como un ámbito propicio y estratégico para promover acciones basadas en habilidades para la vida, así como también uno de los espacios más efectivos para percibir o visualizar la salud mental de sus estudiantes en riesgo, considerando Planes de Prevención y contención para ellos.

De acuerdo a lo anterior, los Establecimientos Educacionales están convocados a participar en la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, involucrando a toda la Comunidad Educativa: estudiantes, sus familias, Docentes, Asistentes de la Educación, Equipo Directivo y otros miembros de ésta que actúen fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad. Por lo tanto, para que la implementación de acciones preventivas sea exitosa, requiere de un abordaje integral que incluya la promoción de un clima escolar protector, la prevención de problemas de salud mental, la educación y sensibilización en el tema, la detección y adecuado manejo frente a señales de alerta y el suicidio y por último la coordinación con la Red de Salud presente en la comunidad.

Finalmente, la institución educativa debe destacar la relevancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general, comprendiendo que todo lo que ocurre al interior influirá en ésta.

Se debe tener en consideración los principales factores protectores y de riesgo al momento de generar acciones preventivas.

Algunos de los principales factores de riesgo:

- Intentos suicidas previos.
- Trastornos Mentales preexistentes.
- Conductas Autolesivas.
- Acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso.

- Consumo de alcohol y drogas.
- Problemas de rendimiento y disciplina.
- Disfuncionalidad familiar.
- La existencia de vulneraciones de derecho.
- Antecedentes familiares de comportamiento suicida.
- Amigos con conductas suicidas.
- La no aceptación de sí mismo
- Una pérdida reciente o seria.

Algunos de los principales factores protectores:

- Integración social, por ejemplo: participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades que cumplen una función de red de apoyo.
- Mantener relaciones positivas y saludables con compañeros y pares.
- Mantener relaciones positivas y saludables con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo en su entorno cercano.
- Adecuado funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Mantener un adecuado nivel de apoyo de la familia (contención emocional, comunicación efectiva).
- Poseer habilidades para la resolución de problemas y estrategias de afrontamiento positivas.
- Poseer un proyecto de vida o vida con sentido (metas, aspiraciones, objetivos).
- Desarrollo de una adecuada capacidad de automotivación, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

OBJETIVOS

Objetivo General:

- Implementar estrategias integrales y sistemáticas que promuevan una vida sana con hábitos de auto cuidado para la prevención del suicidio.

Objetivos Específicos:

- Sensibilizar y educar respecto de la temática del suicidio, a través de la socialización de información sobre dicha problemática con la comunidad educativa.

- Promover un clima escolar protector y adecuado para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento.

- Brindar herramientas preventivas con relación a la salud mental y desarrollo socio emocional de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento.

- Entregar herramientas y estrategias a Padres, Profesores y Asistentes de la Educación para el adecuado manejo ante señales de alerta y de riesgo suicida en los niños, niñas y adolescentes del establecimiento.

ACCIONES

- Desarrollar e implementar Protocolos de actuación en el establecimiento frente al riesgo de suicidio.

- Dar a conocer a la comunidad educativa el Plan de Prevención y Protocolos de Acción frente al riesgo de suicidio.

- Capacitar a Profesores y Asistentes de la Educación frente a la problemática del suicidio, detección de factores de riesgo y contención emocional.

- Charlas y Talleres para Apoderados enfocados en la entrega de información que permitan detectar conductas de riesgo y prevenir acciones suicidas en los niños, niñas y adolescentes.

- Ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, buscando promover una cultura escolar de sana convivencia entre los actores de la comunidad educativa, resaltando los valores de la ***espiritualidad, veracidad, fraternidad, y laboriosidad***, como también la formación en el respeto, empatía, tolerancia y diversidad, favoreciendo un clima escolar protector promoviendo el Plan para la prevención, detección y tratamiento de casos de Bullying y Ciberbullying.

- Facilitar apoyo socio emocional a los alumnos, alumnas y sus familias, a través de la intervención psicológica interna, brindando acompañamiento y contención emocional, así como también mediante el seguimiento del Departamento de Orientación y Encargado de Convivencia Escolar.

- Pesquisar y realizar derivaciones a profesionales de la salud pertinentes, ya sea en el ámbito de salud mental, como de otras áreas.

- Disponer de instancias para el desarrollo de habilidades socio emocionales (habilidades para la vida), donde los alumnos puedan generar y adquirir estrategias de afrontamiento positivas y adecuadas pautas de resolución de problemas que actúen como factores protectores de salud mental. Para esto se cuenta con asignaturas, tales como: Desarrollo Personal desde 3° a 8° Básico, Estudio Dirigido en I° y II°Medio; además de la asignatura de Religión, Consejo de Curso y Orientación, donde se abordan y desarrollan estas temáticas transversalmente en todos los niveles y cursos del establecimiento.

- Celebrar Jornada de Promoción de Salud Mental y Prevención del Suicidio, en el contexto del Día Mundial para la Prevención del Suicidio, a llevarse a efecto durante la semana del 10 de septiembre.

- Coordinar con la Red de Salud disponible, para generar derivaciones y atenciones a los alumnos y alumnas del establecimiento.

- Ante la presencia de actos de intento de suicidio, dentro o fuera del Establecimiento o la consumación de este acto por parte de un alumno, se informará a la Superintendencia de Educación y Secretaria Ministerial de Educación, a través de Rectoría. Posteriormente se enviarán los Informes respectivos generados por Encargado de Convivencia Escolar, Departamento de Orientación y Psicóloga del Establecimiento, detallando el cumplimiento del Protocolo establecido.

PLAN DE ACCIÓN Y PROTOCOLOS FRENTE AL RIESGO DE SUICIDIO

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos, también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto (OMS, 2000).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

a. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta o toma conocimiento de la situación, por parte del alumno, alumna o de terceras personas, deberá:

- En caso de recibir la información por parte del propio alumno deberá contener emocionalmente.
- Informar inmediatamente al Departamento de Orientación respectivo.
- Debe mantener la confidencialidad del alumno/a y la situación frente al resto de la comunidad educativa.

2. Se informa al Profesor Jefe sobre la situación.

3. Orientadoras activan el Plan de Acción, a través de canales de información con Psicóloga del establecimiento y Encargado de Convivencia Escolar.

4. El alumno es derivado inmediatamente a entrevista con Psicóloga del establecimiento, con la finalidad de recabar información para evaluar riesgo de suicidalidad y brindar contención emocional.

5. Orientadoras del establecimiento se comunican con Apoderados y citarán a entrevista de carácter urgente. En caso de que los Apoderados no puedan asistir de forma inmediata al establecimiento, se les informará telefónicamente sobre la situación y se solicitará acudir a la brevedad.

6. Se lleva a efecto la entrevista con los Apoderados, Orientadora del nivel, Profesor Jefe y Psicóloga del establecimiento para informar sobre la situación y brindar orientaciones para resguardar la integridad del alumno/alumna. Se evalúa posibilidad de derivación a Profesional externo (Psicólogo o Psiquiatra). De no ser posible, se deriva inmediatamente a intervención psicológica con Psicóloga del establecimiento, con el consentimiento de los Apoderados.

7. Según la urgencia o grado de malestar emocional del alumno o alumna. se solicitará su derivación con los resguardos apropiados.

8. En caso de que otros alumnos se encuentren en conocimiento de la situación, se realizará una entrevista con estos para brindarles contención emocional, tranquilidad y evaluar situaciones de vulnerabilidad, informando a sus Apoderados posteriormente.

9. Trabajadora Social del establecimiento realizará un Informe Social familiar, el cual entregará información importante sobre su dinámica familiar.

10. Seguimiento de evaluación y tratamiento con Profesional, ya sea externo o intervención interna en el establecimiento.

11. Seguimiento del alumno, a través de entrevistas con Apoderados, grupo de pares (de ser necesario), solicitud de Informes de evaluación y tratamiento, coordinación con profesionales externos.

12. Seguimiento por parte del Profesor jefe, colocando especial atención a la reincorporación a clases del alumno, procurando brindar apoyo y contención emocional, visualizando el estado de ánimo y otras conductas.

13. De ser necesario, se solicitará a los Profesores de asignaturas mantener la visualización del alumno, observando el estado de ánimo y otras conductas, manteniendo reserva de la información.

b. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA POR PARTE DE UN ALUMNO

- **Estudiantes que presentan intentos de suicidio dentro del Establecimiento Escolar:**

1. **Intervención en crisis:**
   Cualquiera sea la persona que detecte la situación de intento de suicidio (autolesión), debe acudir de forma inmediata a acompañar al alumno y contactar al Profesional Psicólogo del establecimiento para que éste realice una intervención en crisis y al Departamento de Orientación para activar el Plan de Acción.

2. De manera simultánea, se dará aviso a Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación de Disciplina y Rectoría.

3. **Traslado a Centro Asistencial:**
   Paralelamente a la intervención en crisis, se deberá dar aviso al Servicio de Urgencias a través de Secretaría, informando la situación y solicitando el traslado del alumno a un Centro Asistencial para ser atendido.

4. Se informa a los Apoderados o a algún familiar responsable del alumno sobre lo acontecido para que acuda con urgencia al Establecimiento Educacional o al Centro Asistencial.

5. Se informará formalmente sobre la situación ocurrida al Profesor Jefe, quien deberá mantener comunicación con los Apoderados frente al proceso y evolución de éste para brindar el apoyo que el alumno y su familia requieran, generando el nexo informativo con los estamentos pertinentes.

6. **Intervención grupal de contención en aula:**
   - Se realizará, según la situación en particular o la necesidad del grupo curso, una intervención de carácter grupal, con el objetivo de facilitar la expresión emocional,

impresiones sobre lo ocurrido y reflexionar en torno a la problemática del suicidio, brindando contención emocional a los alumnos/as.

- Se entregará información general sobre la evolución del estado de salud del alumno, para brindar mayor tranquilidad en el grupo.

- Preparar el retorno al establecimiento, promoviendo y consensuando formas de brindar apoyo y acompañamiento.

- Al mismo tiempo, se ofrecerá información general a compañeros de curso afectados sobre dónde y cómo obtener apoyo y contención emocional en el establecimiento si así lo requieren; se podrá hacer extensivo a otros cursos o compañeros de establecimiento de ser necesario.

Esta intervención grupal podrá ser realizada por el Departamento de Orientación, Profesional Psicólogo del Establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar y siempre, junto al Profesor Jefe.

7. **Reincorporación del estudiante al establecimiento:**
Se realizará un acompañamiento por parte del Departamento de Orientación y/o Psicóloga del establecimiento, con la finalidad de conocer sobre su estado emocional y tratamiento, a través de entrevistas con el alumno, sus Apoderados y la coordinación con especialistas externos, quienes deberán entregar las sugerencias al establecimiento para el apoyo del alumno inmediatas a su incorporación.

El retorno del alumno a clases debe ser acordado y analizado junto a los Apoderados y Equipo encargado del seguimiento y monitoreo en el Establecimiento, junto a las recomendaciones y sugerencias emanadas por los Especialistas a cargo del tratamiento del alumno para acordar los apoyos necesarios a su regreso, como también recalendarizar las evaluaciones pendientes y definir las personas a quienes podrá recurrir en caso de crisis o malestar emocional.

8. **Seguimiento:**
Orientadoras (junto a Profesor Jefe) y/o Psicóloga del Establecimiento realizarán entrevistas con Apoderados a fin de recabar información y solicitar Informes y recomendaciones emitidos por los Profesionales que se encuentren interviniendo al alumno o alumna. En caso de que el alumno no se encuentre recibiendo apoyo psicológico y psiquiátrico pertinente, se solicitará a los Apoderados activar estas intervenciones de manera urgente.

Se solicitará al Profesor Jefe y Profesores de asignaturas, mantener la visualización del alumno. observando su estado de ánimo y comportamiento en el aula y fuera de ésta.

Los Padres y Apoderados tienen el deber de evidenciar el cumplimiento de indicaciones y tratamientos sugeridos por los especialistas tratantes. De la misma forma, será requerida la presentación de un Certificado Médico que acredite que el alumno se encuentra en condiciones adecuadas para su incorporación al establecimiento.

- **Estudiantes que presentan intentos de suicidio fuera del Establecimiento Escolar**

1. **Informe al Establecimiento Escolar:**
   Los Apoderados deberán dar aviso, lo antes posible, al Establecimiento Educacional sobre el intento de suicidio, ya sea, a través del Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación de Disciplina, Departamento de Orientación u otros.

2. **Entrevista con Apoderados:**
   El Departamento de Orientación, en conjunto con Coordinación de Disciplina, Encargado de Convivencia Escolar y Psicóloga del establecimiento, realizarán entrevista con los apoderados del alumno afectado para recabar información acerca de lo sucedido, tratamiento que el alumno se encuentra recibiendo, entre otros.

   Si el alumno no se encuentra recibiendo tratamiento por parte de especialistas, se solicitará a los apoderados iniciar a la brevedad y de forma urgente la atención psicológica y psiquiátrica. De este mismo modo, se solicitarán documentos e Informes que acrediten la intervención, así como las condiciones emocionales del alumno para incorporarse a clases y sugerencias al Establecimiento.

   En adelante remitirse al Protocolo de **Estudiantes que presentan intentos de suicidio dentro del establecimiento escolar** desde el punto N°5.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO

En caso de suicidio dentro del establecimiento, se procederá de la siguiente forma para minimizar el impacto en la comunidad educativa, considerando lo siguiente:

1. Evacuar el área del suceso y cerrar el acceso a ella, tanto para adultos y estudiantes, al tiempo que se llama a las Instituciones Policiales pertinentes (Carabineros de Chile y PDI).

2. Se formará un perímetro amplio cuidado por personal asignado previamente para estos sucesos, asegurándose de que no haya ninguna posibilidad de tener vista hacia el sitio donde se encuentre la víctima.

3. Se brindarán todas las facilidades a los Servicios de Emergencia e Instituciones Policiales para realizar su trabajo, poniendo a disposición grabaciones de las cámaras de seguridad del Establecimiento y personal de ayuda de acuerdo a las necesidades.

4. Rectoría podrá considerar algunas medidas inmediatas, tales como: disponer el retiro de los alumnos del Colegio, suspender las clases por un periodo determinado, etc.

5. Rectoría designará personal a cargo de las diferentes acciones descritas anteriormente.

Posteriormente, se activará el Protocolo siguiente considerando los siguientes puntos:

a. Activación del Protocolo:

- Rectoría supervisa la activación del Protocolo de forma inmediata. Se cita a reunión de carácter urgente con los siguientes Departamentos: Orientación, Pastoral, Coordinación de Disciplina, UTP, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga del Establecimiento, Profesor Jefe y Trabajadora Social.

b. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

- Rectoría debe recabar información con los Padres y Apoderados para verificar los hechos y asegurar la causa de muerte, manteniendo la reserva de la información frente a la Comunidad Educativa en virtud de la decisión familiar.

- Se debe procurar evitar rumores en la Comunidad Educativa en relación a lo acontecido, con el propósito de mantener el respeto hacia la familia y la víctima, ya que estos podrían ser falsos, erróneos, imprecisos e hirientes. Para esto, se deberá emitir un Comunicado interno, solicitando abstenerse de divulgar información por cualquier medio, incluidas especialmente las redes sociales.

- El Establecimiento emitirá un Comunicado Oficial a la Comunidad Educativa, en consenso con los Padres y/o Apoderados del alumno para entregar información fidedigna que brinde tranquilidad a la Comunidad Escolar.

- Los temas administrativos pendientes entre el Colegio y los Apoderados se resolverán de manera privada (ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio y detener las cobranzas de mensualidad si las hubiere). En caso que la familia no tenga más hijos en el Colegio, será prudente no considerarla en todas las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.

c. Atender al Equipo Escolar: comunicación y apoyo

- Rectoría organizará una reunión con los Docentes y Asistentes de la Educación del Colegio en la que se comuniquen los hechos con claridad y los Protocolos que se deben seguir.

- El Equipo Psicoeducativo realizará una actividad de contención dirigida a los Funcionarios, dado que estas situaciones impactan fuertemente a todos los estamentos del Colegio.

d. Atender a los estudiantes y Apoderados: comunicación y apoyo

El Departamento de Orientación, junto al Equipo Psicoeducativo y Departamento de Pastoral, tendrán la responsabilidad de realizar intervenciones para la contención emocional de carácter grupal. Por ejemplo:

Crear instancias por cursos o niveles para favorecer el proceso de duelo:

- Expresión de las emociones y estrategias para su manejo.
- Prevención de posibles episodios depresivos y conductas de imitación entre pares y/o compañeros.
- Prestar atención y realizar acompañamiento directo de aquellos alumnos más afectados.
- Trabajo con Padres y/o Apoderados en la misma lìnea de apoyo y seguimiento.
- Misas o Liturgias por el descanso de la víctima, siempre en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Informar redes de apoyo presentes en el Establecimiento.
- Brindar orientaciones y recomendaciones sobre la utilización de uso de redes sociales frente a estas circunstancias.
- Y otras acciones que se evalúen como pertinentes.

UTP y Equipo Psicoeducativo evaluarán carga académica y horarios de alumnos afectados directamente con el objetivo de flexibilizar su proceso durante un tiempo pertinente.

e. Información a los medios de comunicación y redes sociales:

- Evitar la exposición a los medios de comunicación y redes sociales en caso de que estos medios tomen contacto con el Establecimiento. Rectoría, como canal oficial, entregará un Comunicado único en el que informará lo sucedido en la forma más objetiva y concisa posible.

- Se solicitará a todos los miembros de la comunidad educativa, respetar la confidencialidad y abstenerse de realizar comentarios y opiniones por respeto a la familia del alumno fallecido y sus deudos.

- Se solicitará a los alumnos, evitar prestar declaraciones y/o entregar información en medios de comunicación y redes sociales, con el fin de evitar especulaciones y resguardar la privacidad de la familia.

f. Funeral, redes sociales, conmemoración:

- El Colegio se contactará para conocer cuáles son los deseos de la familia en esta instancia y así, ofrecer los apoyos y acompañamientos que sean requeridos (difusión de información como obituario, fecha y lugar de velorio y funeral, participación del Colegio en la ceremonia, despedida del cortejo, misas y responsos).

- El Colegio brindará las facilidades para aquellos alumnos que deseen acompañar y hacerse presente en las honras fúnebres, previa autorización por escrito de sus respectivos Apoderados.

- El Colegio dará las facilidades de realizar acciones y gestos conmemorativos.

g. Seguimiento y evaluación:

- El Departamento de Orientación realizará seguimiento, con el fin de monitorear el estado emocional y el proceso de duelo del alumnado, prestando mayor atención a su entorno más cercano.

REDES DE APOYO

De acuerdo a la información entregada, es de suma importancia saber cómo funcionan los canales de información para personas con conductas suicidas. Entre ellos cabe diferenciar el Sistema de Salud Público y Privado.

El Sistema de Salud Público funciona mediante el ingreso a un Centro de Salud Asistencial Primario (CESFAM), en el cual se realiza la consulta pertinente y las derivaciones con el Centro de Salud Mental de la ciudad (COSAM), en donde se realizará una evaluación y posterior tratamiento.

El sistema de salud cuenta con un teléfono de emergencia “Salud Responde” 6003607777, el cual funciona las 24 horas del día y tiene atención telefónica con un Psicólogo de turno, quien brinda una primera intervención, con el fin de evitar y prevenir el suicidio.

El Sistema de Salud Privado cuenta con Psicólogos y Psiquiatras, donde quien lo requiera podrá acceder a consultas con estos Profesionales del área de la salud mental, en relación al sistema previsional con el que la familia cuenta.

Otras Redes de Apoyo:

- Fundación Todo Mejora: Apoyo y orientación para la prevención del suicidio adolescente
  Fanpagetodomejora.org
- Programa Nacional de Prevención del Suicidio. MINSAL

REGLAMENTO INTERNO DE BECAS

J. REGLAMENTO INTERNO DE BECAS

El Colegio Inglés San José, acogido a la modalidad de Establecimiento Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido, asume los valores evangélicos de la Iglesia Católica, resaltando la Solidaridad y Equidad Social como parte de su Proyecto Educativo conforme a la ***Opción Preferencial por los Pobres***, que caracteriza a la Congregación de los Misioneros Oblatos de María Inmaculada, Sostenedora del Establecimiento.

Concordante con dichos valores, el Establecimiento dispone de un ***Sistema de Becas Totales y Parciales*** determinadas por situaciones socioeconómicas del grupo familiar.

Las Becas otorgadas por el Colegio Inglés San José se encuentran caracterizadas en el siguiente Reglamento Interno, en conformidad a lo dispuesto en el Art. 24 del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Mineduc. y de lo agregado por el Art. 2 Nº 6 de la Ley N° 19.532 de noviembre de 1997, con régimen de Jornada Escolar Completa:

Art. 1 **Beca:** Es un beneficio por el cual se otorga exención total o parcial del pago o arancel general, que el establecimiento ha determinado cobrar por servicios educacionales por un año escolar, basado en un estudio realizado por el Servicio Social del Colegio, comprobando situación de carencias y beneficiando a quienes realmente lo necesitan.

Art. 2 **Finalidad de las Becas:**

a) Igualdad de oportunidad educacional para niños y jóvenes que provienen de familias vulnerables.
b) Estimular a alumnos cuyos logros se deben a un importante esfuerzo personal y académico.
c) Permitir que alumnos y familias vulnerables tengan acceso a una educación de calidad y equidad solidaria y puedan integrarse con éxito al espacio social del colegio.

Art. 3 **De la Distribución de Becas:**

De acuerdo a lo indicado en la Ley, dos tercios de las Becas que le correspondiese al Colegio serán exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los alumnos(as) prioritarios. No obstante, el Colegio espera de los padres un compromiso con el Proyecto Educativo Institucional. El tercio restante es de libre disposición del Sostenedor y éstas serán asignadas como se indica:

a) Un número de ellas el Sostenedor las asignará de acuerdo a sus prioridades (***Becas Anuales Padre Mauricio Veillette, omi***).

b) El número de becas que restase de las anteriores se otorgará en conformidad a lo indicado en el Art. 4.6 de este Reglamento.

Art.4. **<u>BECAS TOTALES</u>**

Art.4.1. Las Becas Totales serán distribuidas desde Transición Menor, hasta IVº año Medio.

Art.4.2. Liberan de todo pago de escolaridad y de matrícula al Becario. En el caso de alumno(a) prioritario(a), queda exento de todo pago: Cuotas CGPA, Subcentros, Escolaridad y Matrícula.

Art.4.3. Nuestro Bienestar Estudiantil, a través de la Trabajadora Social del Colegio, mediante un análisis de la situación socio-económica (vulnerabilidad), otorgará, al Becario 100% de Beca, más beneficios adicionales, de acuerdo a situación evaluada y estos podrían ser:

a. Almuerzo (Convenio JUNAEB)
b. Movilización
c. Uniforme Escolar
d. Útiles Escolares (Convenio JUNAEB)
e. Provisión de víveres y vestuario al Grupo Familiar con carencias.
f. A través de Redes de Apoyo para derivación (Oficina de Empleo del Municipio), según sea el caso:
    b. Recetas y atención primaria médico-dental
    c. Capacitación e instancias de trabajo para madres Jefes de Hogar.
    d. Opciones de trabajo para Jefes de Hogar cesantes o que deseen incursionar en el mundo laboral por primera vez.

Art.4.4. Los Apoderados de los Alumnos Becarios asumen un rol activo en un trabajo colaborativo Colegio-Hogar, representando aporte y presencia en las actividades del Comité de Acción Social.

Art.4.5. La Beca Total caducará, si el becario incurre en faltas graves al Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Establecimiento, determinadas por el Consejo de Profesores y propuestas al Consejo de Rectoría del Colegio. Además la Beca se pierde por:

a) Cambio de Colegio.
b) Renuncia voluntaria escrita.
c) La presentación de antecedentes falsos o inexactos.
d) Cambio favorable en la situación económica.
e) Por no renovación de Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.

Art.4.6. Por razones socioeconómicas y de reconocimiento al trabajo solidario en la Comunidad Sanjosesina, los hijos de Profesores y Asistentes de la Educación del Establecimiento estarán exentos del pago de Escolaridad Mensual después de cumplir un año de antigüedad, en Becas que no alteren los cupos ofrecidos a la comunidad extramuros del Establecimiento. Aquellos funcionarios que son contratados por menos de 30 hrs. cronológicas, cancelarán un porcentaje de la

mensualidad por escolaridad de sus hijos, proporcional al número de horas contratadas.

Art.4.7. Becas anuales ***"Padre Mauricio Veillette, omi";*** favorecen al alumno cuya familia vive una situación de apremio que es transitoria, motivo por el cual, mientras la situación se estabiliza, se otorga al(la) alumno (a) una "Beca de 100% de exención de pago por un año". (Evaluada al final del año lectivo)

Art. 5. **BECAS PARCIALES**

Art.5.1. Están constituidas por todos aquellos pagos de escolaridad inferiores al arancel general fijado para el año siguiente, informado a todos los apoderados en octubre del año anterior.

Art.5.2. Las Becas parciales que señala el Artículo anterior, se otorgarán, según situación socio-económica de los apoderados, mediante carta solicitud presentada en el mes de noviembre de cada año, al Consejo de Rectoría del Colegio y avaladas mediante documentación de respaldo, visita domiciliaria y entrevista con la Asistente Social.

Art.5.3. La aprobación de tales solicitudes estará a cargo de la Trabajadora Social y del Administrador del Establecimiento.

Art.5.4. Las Becas Parciales caducarán anualmente, en los casos en que el becario incurra en faltas reiteradas o faltas graves al Plan de Convivencia Escolar del Colegio, como lo señala el Artículo N° 4.5 de este Reglamento, y cambio de las condiciones socio-económicas que motivaron la entrega del beneficio.

Art. 6. **Requisitos para acceder a Becas:**

e. Pertenecer a una familia con problemas económicos.
f. Verdadero interés del ALUMNO y de su FAMILIA por comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional.
g. Apoyo y participación familiar adecuados para asumir, con el Colegio, la formación humana y académica del alumno, cumpliendo los aspectos estipulados en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción.
h. En el caso de postulación para alumnos becados 100% y que no sean Prioritarios: análisis socio-económico, entrevista con alumno(a) y Apoderados del postulante, más visita domiciliaria que realiza la Trabajadora Social del Establecimiento.
i. El proceso de Asignación de Becas será realizado por el Consejo de Rectoría del Colegio, quien podrá definir otras situaciones no fijadas en este Reglamento.

Art. 7. **De la Información entregada:** Las personas beneficiadas con Becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos u omitido información referente al ingreso económico del grupo familiar, perderán en forma automática e inapelable este beneficio. Esta circunstancia, además, podrá determinar la no renovación del Contrato de Prestación de Servicio Educacional suscrito entre el Colegio y el Apoderado, al finalizar el año escolar respectivo.

Art. 8. **De la Comisión de Calificación de Becas por razones económicas:**

La Comisión será conformada por Rectoría y Trabajadora Social.

Funciones:

a) Deberá puntuar las diversas solicitudes de acuerdo a una matriz de puntaje e Informe Social por cada caso que será entregado por la Trabajadora Social y será conocido y analizado previamente por los integrantes de la Comisión.
b) Deberá asignar y confirmar las Becas (Parciales o Totales), en estricto rigor al puntaje que se haya obtenido en cada una de las solicitudes.

Art. 9. **Becas COVID-19**

A partir de marzo de 2020, la presencia de la emergencia sanitaria por la pandemia significó un drástico cambio en las condiciones económicas de muchas familias, desde el Jardín Infantil hasta IV° Medio. Por lo anterior se organizaron diversas ayudas focalizadas a las necesidades que iban surgiendo. Entre éstas, se implementó la ***Beca COVID-19*** para aquellas familias que dejaron de percibir gran parte de sus ingresos y/o debieron enfrentar situaciones graves de salud. Este beneficio consistió, en la mayor parte de los casos, en la exención de pago de mensualidad o en Becas parciales de acuerdo a la realidad de cada familia. En la actualidad, aún quedan familias que reciben los beneficios mencionados.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL JARDÍN INFANTIL

ORGANIGRAMA DEL JARDÍN INFANTIL

K. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL JARDÍN INFANTIL.

INTRODUCCIÓN

El Colegio Inglés San José, como Colegio Confesional de la Iglesia Católica, tiene incorporado en su PEI y Plan de Convivencia Escolar lineamientos que fomentan la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad. Al ser un establecimiento cuyo Proyecto está basado en Cristo, los valores que lo sustentan son: Espiritualidad, Veracidad, Fraternidad y Laboriosidad, valores que contribuyen al crecimiento personal y desarrollan en los niños un carácter conciliador y sobre los cuales se basa todo el quehacer de nuestro Colegio y Jardín Infantil.

El Jardín Infantil del Colegio Inglés San José atiende 4 niveles: 2 niveles de Transición Menor y 2 niveles de Transición Mayor.

Conscientes que los cambios políticos, sociales y culturales son transversales en la sociedad y en respuesta a los requerimientos de la Ley 20.832 que regula el funcionamiento de los Jardines Infantiles entregando normas para un mejor servicio, es que se ha elaborado este Anexo del Plan de Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José, con el propósito de establecer normas de convivencia, requerimientos funcionales y protocolos de actuación frente a situaciones cotidianas y/o emergentes en el Jardín Infantil.

La Ley General de Educación en su Artículo 2, asevera que la educación "***se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.***" De modo que resulta esencial favorecer en el niño y la niña el desarrollo de un sentido de sí mismo como un sujeto valioso, miembro de una familia y una comunidad, reconociendo progresivamente los propios derechos, así como los derechos de los demás, propiciando de este modo también, "la valoración de la diversidad social y cultural del país".

El propósito de este Manual es:

1. Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan, potencien y fomenten la comprensión y desarrollo de una Convivencia Inclusiva, Fraterna, Solidaria, Laboriosa y Espiritual en la Comunidad Educativa del Jardín Infantil, como lo propicia el PEI del Establecimiento, con sus Fundamentos y Sellos como Colegio de Iglesia Católica.
2. Propiciar la interrelación entre los diferentes miembros del Jardín Infantil.
3. Fomentar un clima de trabajo favorable y de respeto que despierte en los niños valores de vida.
4. Reconocer desde la primera infancia los errores y descubrir el perdón como signo de humildad y arrepentimiento.

Entre las acciones que el Colegio Inglés San José, a través de sus distintos Departamentos, planifica para el logro de una mejor convivencia en la Comunidad Educativa y con el propósito de

mejorar relaciones de compañerismo, amistad y respeto entre los niños, niñas y comunidad en general, se mencionan las siguientes actividades, en las cuales la participación del Jardín Infantil es considerada, según corresponda:

1. Reuniones mensuales.
2. Talleres de Padres.
3. Entrevistas. (Alumnos, Padres).
4. Convivencias. (Adultos y entre Alumnos)
5. Cumpleaños Semestrales.
6. Misas Comunitarias.
7. Misas diarias y de cursos.
8. Oración inicio de la jornada.
9. Visitas Pastorales.
10. Acciones Sociales Comunitarias.

I. FUNDAMENTOS DEL PRESENTE MANUAL:

El proceso educativo es, para el alumno, el camino de su desarrollo integral, el intento de aproximarse al equilibrio armónico de su afectividad y la plena integración a la comunidad de personas.

Este proceso no se realiza exclusivamente en el contexto escolar. Se realiza de un modo fundamental en la familia, a través de su participación social y en la convivencia diaria. En el Jardín Infantil del Colegio Inglés San José se potencian e incentivan los tres Ámbitos del Desarrollo y de Formación como personas que tienen a Jesús en sus vidas: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral, Interacción y Comprensión del Entorno

En cuanto a la disciplina, ésta tiene carácter formativo y apoya el nacimiento y evolución de hábitos, actitudes y valores de vida, exigiendo comportamientos respetuosos y de este modo, fomentando un clima armónico y de sana convivencia transversal hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

Nuestro Jardín Infantil está inserto en un Colegio Católico, Humanista – Científico, por lo que debemos propender a formar niños y niñas integrales que se desarrollen en todos los ámbitos, enfatizando su formación valórica, como lo dice nuestro Proyecto Educativo Institucional: niños y niñas que sean Espirituales, Laboriosos, Fraternos y Veraces y que de la mano de Jesús se integren a la sociedad.

Currículo.

El Jardín Infantil aplica el Currículo Integral que propicia el trabajo con niños y niñas como un todo indivisible, en lo psicológico, en lo pedagógico y en lo social, incorporando a la familia como los primeros responsables y colaboradores del proceso Enseñanza Aprendizaje de sus hijos. En el trabajo diario hacemos propio el postulado del Psicólogo Carl Roger que propicia aprendizajes significativos. También tomamos del Currículo Personalizado su fundamento filosófico que destaca la importancia de ser persona, con sus características de singularidad,

relación, creatividad, unificación, ser libres, comprensivos, capaces de amar y sensibilizarse.

Por lo expuesto, definimos nuestro Currículo de Autodeterminación. Los Ejes que se incorporan a la modalidad curricular de acuerdo a las nuevas Bases Curriculares son:

- La inclusión social.
- La diversidad.
- La interculturalidad.
- El enfoque de género.
- La formación ciudadana.
- El desarrollo sostenible.

Nuestro Jardín Infantil incorpora en su Currículo y en todas las actividades transversalmente los dos aspectos siguientes y fundamentales para el desarrollo armónico de los niños y niñas:

1. **La Dignidad del Ser Humano:**
   Toda persona debe ser tratada con dignidad, independiente de su condición social, etnia, condición económica o religiosa. Jesús dijo a sus Apóstoles: "DEJEN QUE LOS NIÑOS VENGAN A MI" para ser amados, protegidos y respetados.

2. **Niños y Niñas Sujetos de Derecho:**
   Los niños tienen derechos de acuerdo a la Convención Internacional de los Derechos del Niño (1989) y Chile ratifica este convenio (1990) que rige cuatro Principios Fundamentales:

- La No Discriminación.
- El Interés Superior del Niño.
- Su Supervivencia, Desarrollo y Protección.
- Participación.

Nuestro Colegio incorpora en su PEI estos principios y los hace acción a través de:

a. Proceso de Admisión e ingreso, de acuerdo a la legislación vigente al respecto: SAE.
b. Acompañamiento de los niños y niñas por Profesionales especialistas (Orientadoras, Psicopedagogas, Psicólogas, Asistente Social)
c. Entrevistas y seguimiento de acciones y sugerencias de Especialistas y otros estamentos legales.
d. Libertad de Expresión y Participación a través de Acciones Pastorales, de Expresión Artística, Literaria, Disertaciones, Comentarios, Acciones de Formación Ciudadana.
e. El interés superior del niño, la autonomía progresiva,
f. La no discriminación, la Equidad de Género, la Participación y la Interculturalidad se incluyen en cada acción pedagógica que se realiza en el Jardín Infantil.

II. DE LA CONVIVENCIA:

El presente Manual de Convivencia Escolar del Jardín Infantil es parte del Reglamento Interno y, por lo tanto, del Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José. Por lo anterior, los Fundamentos Generales que se contemplan en dichos documentos son los que sustentan el presente Manual, entre otros temas, en lo que se refiere a:

- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Medidas disciplinarias (Alumnos – Apoderados)
- Procedimientos generales en resolución de conflictos.
- Otros.

III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

1. Horarios

Este documento pone en conocimiento las normas y reglas que debemos cumplir para el mejor desarrollo de nuestro quehacer educativo y como colaboradores de la formación de vuestros hijos e hijas. El cumplimiento de los puntos aquí señalados, nos permitirá realizar un mejor trabajo colaborativo para cumplir nuestro principal Objetivo: ***"Proporcionar aprendizajes oportunos y pertinentes, incorporando los valores fundamentales de nuestro Proyecto Educativo Institucional: Espiritualidad, Fraternidad, Veracidad y Laboriosidad y teniendo como centro de vida a Jesús."***

Mañana:	Ingreso:	07:50 a 08:15 horas.
	Salida:	Los alumnos deben ser retirados: entre las 12:30 y 12:50 horas.
Tarde	Ingreso:	13:15 a 13:45 horas.
	Salida:	Los alumnos deben ser retirados entre las 17:50 y 18:15 horas.

La entrada y salida será por la puerta principal del Jardín Infantil, Galleguillos Lorca.
Los Padres (Papá o Mamá), son quienes retiran a los alumnos. Si ellos autorizan a otra persona para el retiro de sus hijos, deben mostrar su Credencial (documento entregado al inicio de cada año con tres copias para ser utilizado por los padres o las personas que ellos estimen conveniente) o conversar previamente con la Educadora respectiva y entregar una autorización escrita, documento que quedará en el Jardín Infantil. La persona autorizada debe presentar Credencial o copia de esta autorización y Cédula de Identidad para retirar al alumno.

Los Apoderados que retiran a sus alumnos después del horario establecido deberán firmar en el Libro de Clases y tomar conocimiento de su falta. Si esta situación es reiterativa (tres veces), se procederá a una Conversación Preliminar con los Apoderados.

En el caso de los alumnos que reiterativamente lleguen atrasados sin causas justificadas, se sancionará a sus Apoderados, de acuerdo al Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José.

IV. ENFERMEDADES Y ACCIDENTES:

Si el niño o niña se siente indispuesto o enfermo durante su jornada, los Padres serán llamados inmediatamente para proceder a su retiro, previo paso por la Inspectoría correspondiente que registrará su retiro y entregará un Pase para ser consignado en el Libro de Clases. En caso de algún accidente, se contactará al apoderado como primera instancia para ser llevado al Hospital Regional con su Seguro Escolar. Los alumnos deben ingresar **sanos a su jornada de trabajo**, de lo contrario se solicitará al Apoderado el retiro del estudiante si la situación lo amerita.

V. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Siendo la comunicación un factor determinante para mantener información oportuna y eficiente con la familia de los niños y niñas, es que nuestro Jardín utiliza los siguientes canales con los Padres y Apoderados:

1. Contacto diario al inicio y término de cada jornada (recepción y entrega de los niños).
2. Entrevistas formales con los padres en fechas y horarios informados en Reunión de Subcentro. (presencial y/u On line)
3. Entrevistas emergentes.
4. Correo electrónico.
5. Plataforma Classroom
6. Contacto telefónico, sólo en casos urgentes y de excepción.

VI. SOLICITUD DE MATERIALES:

El uso y manipulación de materiales en el Jardín Infantil es uno de los factores que favorece en los niños y niñas su desarrollo y despierta la curiosidad por su manipulación y aprendizaje. El deseo de utilizarlos y el uso de ellos, ayuda a la habituación y responsabiliza a los niños y niñas respecto al orden y cuidado. La Lista de Materiales es individual y se entrega en la Matricula, con dos meses de anticipación al inicio del año escolar. No se exigen marcas específicas y se rige por lo que establece la Ley al respecto.

Los juegos y juguetes son utilizados indistintamente por niños y niñas, teniendo el cuidado que no tengan puntas, pinturas toxicas o que sean de material dañino para ellos.

Higienización
El material tanto como juguetes, didáctico y/u otros, se higieniza diariamente para el uso de los niños.

VII. UNIFORMES:

Todos los alumnos se presentarán con su uniforme oficial:

Niñas: Jumper azul, polera del Colegio, camisa blanca, medias blancas, chaleco azul, delantal del Jardín Infantil, corbata, insignia, calzado colegial.

Niños: Pantalón gris, polera del Jardín, camisa blanca, chaleco azul, cotona del Jardín Infantil, corbata, insignia, calzado colegial.

Si la familia del niño no puede adquirir el uniforme, debe informar a la Educadora para su conocimiento y posible solución a través del Departamento de Acción Social del establecimiento.

- **UNIFORME Y ELEMENTOS DE EDUCACIÓN FÍSICA Y RÍTMICA:**

Damas:

a. Polera blanca del Colegio y polera de recambio, sin logos.
b. Calzas largas o pantalón corto, de color azul.
c. Calcetas blancas.
d. Zapatillas.
e. Buzo oficial del Colegio Inglés San José.

Varones:

a. Polera celeste del Colegio y polera de recambio, sin logos.
b. Pantalón corto azul.
c. Calcetas blancas.
d. Zapatillas.
e. Buzo oficial del Colegio Inglés San José.

Elementos:
Una botella con agua
Una polera de recambio.

VIII. SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Las salidas pedagógicas se realizan conforme a Planificación Sectorial y/o Anual de acuerdo al Eje centralizador y en horarios de actividades normales. Éstas se avisarán con anticipación (a lo menos 10 días) y en el Cronograma que se entrega en el período de organización.

Los alumnos se transportarán en vehículos que cuenten con licencia para transportar personas y con permiso del Ministerio de Transporte de acuerdo a las normas establecidas al respecto.

Los Apoderados deben recibir una comunicación con todos los antecedentes de la salida, la que será visada por **UTP** y que confirmará que los Objetivos de ésta son pertinentes.

La Coordinadora del Jardín Infantil y Encargada de UTP del nivel debe presentar el Proyecto en Coordinación de Disciplina como etapa final con el propósito de cumplir con los pasos reglamentarios en cuanto a oficiar estas salidas en la instancia respectiva (Secretaría Regional Ministerial de Educación y/o Depto. Provincial de Educación). Las personas que acompañan a los niños y niñas son:

a. Educadoras
b. Asistentes
c. Apoderados (sólo si lo requiere la Educadora, presentando un Certificado de Antecedentes actualizado)

IX. <u>ASISTENCIAS, INASISTENCIAS Y ATRASOS</u>.

1. De la Asistencia

La asistencia de los párvulos se registra en el Libro de Clases. Se considerará el 85% de asistencia para determinar que el niño tiene los Objetivos de Aprendizaje internalizados de acuerdo al Plan de Trabajo y como resultado de las evaluaciones aplicadas. (Ver Reglamento de Evaluación del Jardín Infantil)

2. De la Inasistencia de los alumnos:

La inasistencia de los alumnos por enfermedad, control médico, viajes y /u otros se debe justificar en la Inspectoría correspondiente al nivel y con Certificado Médico, según corresponda. En caso de viajes, se debe informar con anticipación y a su reintegro el Apoderado debe solicitar un Pase de justificación en la Inspectoría correspondiente. No hay sanción por inasistencia a los alumnos del Jardín Infantil. No obstante, el Apoderado que sin motivo justificado no envíe a su alumno al Jardín será informado respecto a la se aplicación de la Ley de Acuerdo al Bien Superior del Niño que vela por el aseguramiento a la educación de todos los niños y jóvenes. El no enviar a los alumnos a clases, sin motivos importantes e injustificados, podrá significar interponer un Recurso de Protección en favor del alumno por parte del Colegio, en el Tribunal respectivo, situación que previamente debe ser informada a los Apoderados. Respecto a la irresponsabilidad del Apoderado frente a este aspecto, éste será sancionado tal como lo señala lo establecido en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José.

3. De las Actividades Extraprogramáticas:

Los niños deben asistir a todas las Actividades Extraprogramáticas planificadas en el Plan de Trabajo. De esta manera también se desarrolla la socialización, comunicación, autonomía, independencia, convivencia y la espiritualidad.

En el caso de los alumnos que, por causa de enfermedad, viaje, o por decisión de los Padres no asisten a estas actividades, deben ser justificados por sus Apoderados con anticipación con la Educadora y la Inspectora del nivel.

4. De los Apoderados:

a. Los Apoderados (Papá y/o Mamá) deben asistir a todas las Reuniones de Subcentro del Jardín Infantil, salvo casos excepcionales y deberán justificar personalmente su inasistencia. El Apoderado que no asiste a reunión en forma constante será sancionado de acuerdo al Reglamento de Disciplina del Colegio.
b. El Apoderado no puede enviar a otra persona a Reunión. (No se aceptan Apoderados

Suplentes)

c. La Reunión Mensual de Subcentro será presencial.
d. El día de Reunión será establecido por cada Educadora.
e. Los Apoderados deben asistir a todas las convocatorias que realice el Colegio y que son para beneficio de los alumnos, ya sean como apoyo pedagógico, crecimiento personal, espiritual, Talleres y/u otros. Su inasistencia deberá justificarla en Inspectoría o en Oficina de Pastoral, según la actividad planificada.
f. El Apoderado que no asista a las actividades pastorales que se le convoque (Talleres Pastorales, Jornadas Pastorales u otros), deberá justificar su inasistencia personalmente en Inspectoría, o con el Vicario de Pastoral.

5. De los Atrasos

a. Los Apoderados de los alumnos que ingresan atrasados deben justificar en Inspectoría de Educación Media en la entrada principal del Colegio y solicitar un pase de ingreso.

6. Sanciones:

a. El Apoderado del alumno que complete **diez** atrasos, será citado por la Inspectora o por la Educadora respectiva y ambas entrevistarán al Apoderado. Se le solicitará asumir su rol frente a la impuntualidad que presenta su alumno. Los Apoderados deben informarse en cuanto a lo establecido en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José sobre este aspecto y las sanciones específicas según corresponda.

b. Es obligación de los Apoderados estar informados respecto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incluye todos los Reglamentos que regulan el funcionamiento interno y que velan por la convivencia armoniosa de todos los miembros de la comunidad, así como las sanciones establecidas respecto a diversas materias que abarcan desde temas de irresponsabilidad hasta sanciones específicas por abusos y maltrato en todas sus formas para alumnos, Apoderados y otros.

X. MONTO DE MENSUALIDAD:

a. El monto de la mensualidad correspondiente está consignado de acuerdo a la actual Ley de Inclusión.
b. En cuanto al Reglamento de Becas, remitirse al o estipulado al respecto en el Capítulo respectivo del Reglamento Interno del Colegio Inglés San José.

XIII. EN MATERIAS DE ALIMENTACIÓN.

a. Colación:

Nuestro Jardín Infantil no proporciona alimentación. La colación está establecida por las Educadoras. Las frutas deben venir lavadas y sin cáscaras en potes sellados para una mejor higiene

y funcionamiento. Cada Apoderado debe cumplir con la Minuta establecida, visada y sugerida por una Nutricionista para nuestro Jardín.

XIV. PROCESO DE ADMISION:

El Proceso de Admisión se rige por lo establecido en el Sistema de Admisión Escolar, entendido como uno de los puntos de la Ley de Inclusión.

XV. HIGIENE Y SALUD:

1. Medidas para prevenir enfermedades transmisibles.

La salud de las personas se define por la OMS como:

"La salud del niño va más allá de la ausencia de enfermedad, pues el periodo de la infancia hasta la adolescencia es tan importante que marca el desarrollo y calidad de vida en la edad adulta. Por ello, la salud infantil comprende su bienestar en todos los aspectos tanto físico, mental, emocional como social.

Se llamará a los Apoderados para que retiren del Jardín Infantil hasta que se restablezca la salud o se superen otros inconvenientes de los alumnos que durante su horario de clases presenten algún síntoma o evidencia de enfermedades infecto contagiosas tales como:

- Resfrío.
- Pediculosis.
- Sarna.
- Pestes.
- Otras
- Covid-19: Se aplican protocolos Sanitarios emanados de MINSAL

2. Aseo.

La **higiene** es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud.

El aseo del Jardín Infantil, lo realiza el Personal destinado para ello.

Los materiales de limpieza y tóxicos son debidamente manipulados y guardados fuera del alcance de los niños.

Las dependencias, tanto patio, salas y servicios higiénicos se higieniza de acuerdo a protocolos y orientaciones emanadas del Ministerio de Salud, como de Educación.

3. Medicamentos y su administración.

Ningún medicamento se administra a los alumnos, excepto aquellos que el Apoderado indique por escrito a la Educadora respectiva y avalados por la correspondiente Certificación Médica.

XVI. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

EN RELACIÓN CON LO ANTERIOR, Y ATENDIDA LA EDAD DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS QUE ASISTEN A LA EDUCACIÓN PARVULARIA, LOS ADULTOS QUE COMPONEN ESTA COMUNIDAD DEBEN:

1. Interactuar con todos los párvulos de la forma más cercana y afectiva posible, manteniendo los Protocolos de MINSAL por COVID_19.
2. Reconocer y valorar a los niños y niñas por igual sin discriminar.
3. Atender a los niños por igual, independiente de sus capacidades, talentos, NEE, valores etc. En definitiva, proporcionar las mismas oportunidades para todos.
4. Los Equipos Directivos deben propiciar el buen trato en todas las acciones de la comunidad educativa, y crear redes de apoyo si así lo amerita la situación.
5. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, estos están en pleno 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.

ORIENTACIONES:

Se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño o niña empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Al respecto, y como una forma de fomentar el buen trato en todas sus formas y la sana

convivencia transversal, se señala lo siguiente:

1. Las sanciones que se apliquen a los adultos que componente la comunidad educativa tienen como base aportar a la convivencia y al desarrollo de una cultura comprensiva, respetuosa y justa.
2. Los integrantes adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones de violencia psicológica, física, agresión u hostigamiento que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa, conforme a lo que señala mismo Plan de Convivencia Escolar. Dentro de estas situaciones se establecen las sanciones y restricciones frente a casos de violencia u hostigamiento efectuadas a través de medios tecnológicos y otros.

j. La comunidad educativa es informada en las instancias respectivas, Profesores, alumnos, Apoderados y otros estamentos sobre el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y todos los Reglamentos que lo conforman.

k. El presente Manual de Convivencia Escolar del Jardín Infantil del establecimiento será socializado con los Apoderados para su conocimiento y aplicación al inicio de cada año escolar. Igualmente se trabajará con estrategias que permitan internalizar en los alumnos los conceptos de convivencia armoniosa entre todos quienes componen el Jardín Infantil. Este Reglamento debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

XVII. DEBERES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, ESTUPRO O MALTRATO INFANTIL EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS:

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº 1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Ley de Maltrato Infantil: sanciona en rango de falta penal a: "el *que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad*". (Artículo 403 Bis del Código Penal inciso primero)

COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ – JARDÍN INFANTIL

La prevención y la acción frente al ASI (Abuso Sexual Infantil) y maltrato en cualquiera de sus formas, es una tarea ineludible para nuestro Colegio y de la comunidad educativa en general, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

De acuerdo a los fundamentos que sustentan el PEI del Colegio Inglés San José, las materias de prevención de actos que atenten contra la dignidad de las personas son de relevancia transversal en todo el quehacer educativo. Por lo anterior, con el propósito de evitar muestras de cualquier tipo de maltratos o abusos hacia los alumnos y/o Funcionarios, por parte de sus pares y/o provenientes del entorno externo, el compromiso es primeramente en base a la prevención, educando en valores que esencialmente propenden al respeto por el otro. Es así que, entre otros aspectos, los estamentos trabajan por educar, prevenir, proteger, acoger, supervisar la aplicación de medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, aplicar los protocolos específicos cuando corresponde, realizar seguimiento y acompañamiento y derivar a las instancias pertinentes cuando los hechos lo ameritan.

Se establece que, toda situación de maltratos y/o abusos, además de ser denunciada a las entidades respectivas, se comunicará a la Superintendencia de Educación de inmediato.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio Inglés San José ha establecido como prioridad, diversas estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos a través de las variadas actividades emanadas del Departamento de Orientación, Equipo Psicoeducativo, Convivencia Escolar, Coordinación de Disciplina, Profesores Jefes, Departamento de Pastoral y otros estamentos. Para fortalecer la protección de los estudiantes frente a cualquier acto de vulneración de derechos, ya sea entre pares, en forma externa e interna, desde adultos a menores, etc., se han elaborado los Protocolos respectivos con los pasos a seguir ante la presencia de cualquier acto como los descritos anteriormente.

Es importante mencionar que, todas las acciones planificadas en el establecimiento, siempre se fundamentan en los pilares del PEI, junto con las Orientaciones oficiales al respecto.

A través de los siguiente Protocolos, se exponen los detalles y las responsabilidades específicas para implementar las acciones necesarias frente a cualquier situación que constituya "Vulneración de Derechos de los Niños y Adolescentes", situación que puede definirse de la siguiente forma: ***Toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.***

Los Protocolos que se mencionan a continuación, se activan cuando cualquier miembro de la unidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un niño o adolescente.

1. ABUSO SEXUAL, ESTUPRO A MENORES:

"*Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión*". (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia). Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño(a), descrita en el Código Penal, artículos 361 al 366.

Aun cuando los abusos sexuales pueden ser visibles solamente en casos en que ha habido penetración, la seducción, la amenaza, la ley del secreto también constituyen un daño. Las huellas han de buscarse a través de otras señales como desconfianza, falta de interés, trastornos de memoria, sueño y de la alimentación, rechazo a la intimidad, alerta constante, descontrol, depresiones, masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, intentos de suicidio, adicciones, alucinaciones.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. **Acoger la denuncia:** En el caso de que el denunciante sea el propio niño, niña o adolescente víctima del abuso, ofrecer un espacio en privacidad para escuchar la denuncia. La persona que acoja esta denuncia deberá consignar por escrito y de manera literal el relato recogido, (en Hoja de Entrevistas), procurando evitar la sobre exposición del niño dando a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales. Al mismo tiempo, se evitarán interrogatorios que puedan cuestionar o enjuiciar el relato del alumno, considerando que este relato es suficiente prueba para realizar la denuncia. Del mismo modo se procederá en caso que el denunciante sea familiar, Profesor o compañeros, apoyando con preguntas claras que no correspondan a un interrogatorio y que permitan especificar el contenido de la denuncia y establecer los procedimientos que correspondan.

b. **Establecer sistemas de registro de las situaciones y reportar** la información a los estamentos que tengan relación con los involucrados, en forma inmediata. El Encargado de Convivencia Escolar, informará a Rectoría los detalles de los hechos y esta información quedará registrada en Acta de Reunión del Consejo de Rectoría, procurando agilizar la entrega de los antecedentes a las entidades externas pertinentes, manteniendo la privacidad de la información. Una vez recibida la información en este estamento, se procederá a remitir el Informe respectivo a Fiscalía, previa conversación con los padres del(a) afectado(a), dentro de las 24 hrs. a partir de la toma de **conocimiento de los hechos y la comunicación con los Apoderados.**

c. **Informar con veracidad a la familia,** a través del Encargado de Convivencia junto a Orientador y/o Profesor Jefe sobre la situación y dar a conocer los pasos legales a seguir: denuncia ante Fiscalía. De percibirse y existir la resistencia o negación por parte de los adultos responsables del niño, niña y/o adolescente, para adecuarse a los procedimientos indicados, se hace necesario el persistir en las indicaciones dando a conocer la normativa legal que obliga a la institución educativa a generar el Protocolo de Acción que se detalla en estos puntos, procurando resguardar la integridad emocional y física del alumno.

d. **Desarrollar en los adultos responsables del niño**, sentimientos y comportamientos de empatía hacia los niños y su problemática, instándolos a abrir espacios de escucha y contención emocional y evitar poner en duda o enjuiciar el relato del niño, niña y/o adolescente.

e. **Identificar las experiencias de maltrato y/o abuso** sufridas, procurando valorar adecuadamente su gravedad y reconociendo el daño ya sea físico, emocional o familiar generado a partir del abuso sexual infantil, comunicándolo a las entidades correspondientes, promoviendo la privacidad de la víctima.

f. **Proveer ayuda y orientación** para atender y /o referir a las familias o a los niños o adolescentes de los cuales hay señales que puedan haber sufrido abusos y/o viven una situación problemática, a los estamentos pertinentes al interior del establecimiento educacional.

g. **Mantener la visualización socioemocional del alumno,** monitoreando y realizando un seguimiento del curso de las acciones y estado emocional de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, coordinando esfuerzos entre Profesor/a Jefe, Departamento de Orientación y Equipo Psicosocial, según corresponda. Se aplicarán las medidas formativas y pedagógicas establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar para todos los alumnos que enfrenten cualquier situación de violencia o maltratos.

h. **Mantener informada a Rectoría** acerca de los avances, acciones ejecutadas y situación actual del alumno y la problemática.

i. Sin perjuicio de la denuncia realizada al Ministerio Público, en caso de advertirse que los hechos son constituyentes de una eventual vulneración de los derechos del alumno, se efectuará la denuncia respectiva al Juzgado de Familia competente.

2. ABUSO SEXUAL ENTRE ALUMNOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO:

Teniendo en consideración que todos los alumnos pertenecen a la comunidad escolar y que los niños, niñas y adolescentes involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es necesario dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Es fundamental realizar la diferenciación entre “Abuso Sexual” y “Juego Sexual”, entendiendo que este último ocurre entre niños o adolescentes de la misma edad y en el cual no existe coerción. Por su parte el abuso sexual infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima, en donde el agresor buscará preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe y vivencia el hecho como abusivo e impuesto.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

f. **Acoger la denuncia,** poniendo en práctica el Protocolo enunciado en el punto 1, Letra A.

g. Informar con veracidad a la familia de los afectados, siguiendo lo establecido en el punto 1, Letra C.

h. El(la) alumno(a) que esté mencionado como "agresor" será suspendido de sus obligaciones académicas y sólo acudirá al establecimiento a rendir evaluaciones previamente coordinadas con UTP mientras el proceso judicial entregue el dictamen definitivo. Si el Tribunal no se pronuncia en 10 días hábiles, se requerirá el pronunciamiento oficial de Tribunales o Superintendencia de Educación para evaluar el reintegro del alumno a clases.

i. Junto con lo anterior, si procede, se aplicarán las medidas disciplinarias según corresponda, establecidas en el Plan de Convivencia Escolar en el capítulo correspondiente al Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar referido a "Faltas Graves" y "Medidas Disciplinarias".

j. En caso de advertirse que los hechos son constituyentes de una eventual vulneración de los derechos del alumno, se efectuará la denuncia respectiva al Juzgado de Familia competente. La familia del afectado debe poner los antecedentes en Fiscalía. No obstante lo anterior, el Colegio informará sobre los hechos al Tribunal respectivo.

3. MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO A UN(A) ALUMNO(A) PROVENIENTE DE SUS PARES:

Se entenderá como "Maltrato Físico" toda acción que signifique un daño constatable físicamente en el otro. Entre ellos, se mencionan heridas y golpes de todo tipo, quemaduras, fracturas, comportamientos violentos y provocadores hacia los demás.

Respecto al Maltrato Psicológico, éste se representa agresivamente a través de palabras o gestos que humillan, descalifican, denigran. Este tipo de agresión es muy difícil de reconocer, el aporte de la familia frente a los cambios de conducta del afectado junto con la observación de Profesores respecto a la actitud al interior del aula es fundamental. Es necesario prestar atención a los comportamientos tales como: excesiva timidez, aislamiento, trastornos en las comidas, fracaso escolar, agresividad, falta de iniciativa e interés.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. Acoger la denuncia, ofreciendo las redes establecidas para investigar internamente situaciones de violencia entre alumnos: Inspectoría y/u Orientación, entre otros.

b. Informar hechos y antecedentes a Rectoría, a través del Encargado de Convivencia Escolar, detalles que quedarán consignados en Acta de Reunión del Consejo de Rectoría.

c. Informar personalmente a los Padres de todos los alumnos involucrados: agredidos y agresores para generar una acción conjunta que permita, en primer lugar, reforzar al interior del hogar los objetivos de una buena convivencia y dar a conocer las medidas disciplinarias correspondientes, como también las acciones de intervención interna que se llevarán a cabo en el establecimiento educacional.

d. Generar instancias de mediación que permitan la resolución de conflictos entre los alumnos, reforzando temas de convivencia al interior de los Consejos de Curso.

e. Implementar intervenciones transversales que incluyan aportes de Psicólogos, Orientadores u otros profesionales en forma individual para los afectados (agredido y agresor) y/o colectiva para el curso y apoderados.

f. Suspender de actividades académicas a quién sea referido como "AGRESOR(A)" y permitir la entrada al establecimiento solo para rendir pruebas previamente coordinadas con UTP, mientras dure el proceso judicial (si el caso ameritó denuncia) o la investigación interna, según sea el caso. Si en 10 días hábiles no hay pronunciamiento de Tribunales, se solicitará a éste y a la Superintendencia de Educación una resolución para evaluar el reintegro del alumno a clases.

g. Mantener informado a Rectoría acerca de los avances, acciones ejecutadas y situación actual del alumno y la problemática.

h. Denunciar a los organismos pertinentes externos (Tribunal de Familia - Ministerio Público), si las acciones de maltrato físico y/o psicológico así lo ameritan, informando además las disposiciones llevadas a cabo por el establecimiento frente al tema.

i. Aplicar las medidas disciplinarias según corresponda, establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.

En todo lo no previsto en este Protocolo, se aplicará supletoriamente el Protocolo contenido en el Capítulo F para los casos de Bullying y Ciberbullying.

4. MALTRATO FÍSICO A UN(A) ALUMNO(A) GENERADO EXTERNAMENTE:

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. Si el maltrato físico denunciado es ocasionado en el grupo familiar es necesario ofrecer un espacio en privacidad para escuchar a quien(es) plantea(n) la denuncia. La persona que acoja esta denuncia deberá consignar por escrito en Hoja de Entrevistas y de manera literal el relato recogido, procurando evitar la sobre exposición del niño, niña o adolescente dando a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales. Apoyar el relato del o los denunciantes con preguntas abiertas y claras que permitan especificar los hechos y obtener la mayor cantidad de antecedentes posibles para así establecer los procedimientos que correspondan.

b. Informar hechos y acciones acordadas a Rectoría, a través del Encargado de Convivencia Escolar, información que quedará consignada en Acta de Reunión de Consejo de Rectoría.

c. Informar a los padres del alumno afectado sobre los hechos denunciados, estableciendo frente a ellos la obligatoriedad legal que recae en el Colegio de efectuar las denuncias ante las entidades externas pertinentes, dentro de las 24 hrs. desde recibida la información, dando a conocer las situaciones que vulneran la integridad física del alumno. El Colegio no es el estamento que realiza las investigaciones respectivas, sin embargo, es una de las principales entidades garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

d. Informar oportunamente a UTP y Coordinación de Disciplina, a través del Encargado de Convivencia Escolar, brindando toda la información que se dispone, para fundamentar la denuncia de maltrato físico en el contexto de violencia intrafamiliar al Tribunal de Familia, aperturando una medida de protección a favor del niño, niña o adolescente. Es necesario establecer que todos los casos que ameriten denuncias por parte del Colegio ante el Ministerio Público o Fiscalía por cualquier tipo de maltrato o abusos, serán informados a la Superintendencia de Educación a través de un Informe con los documentos que detallan las situaciones denunciadas. Junto con lo anterior, se implementarán medidas formativas y pedagógicas (establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar) si corresponden, para los alumnos afectados por cualquier tipo de maltrato, violencia y/o abusos.

e. Si el maltrato físico denunciado es generado por un tercero y no se constituye como un acto de violencia intrafamiliar, es necesario ofrecer un espacio en privacidad para escuchar a quien(es) plantea(n) la denuncia. La persona que acoja esta denuncia deberá consignar por escrito en Hoja de Entrevistas y de manera literal el relato recogido, procurando evitar la sobre exposición del niño, niña o adolescente que se genera al dar a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales. Apoyar el relato del o los denunciantes con preguntas abiertas y claras que permitan especificar los hechos y obtener la mayor cantidad de antecedentes posibles para así establecer los procedimientos que correspondan.

f. Denunciar dentro de 24 horas a los organismos pertinentes externos (Tribunal de Familia - Fiscalía), si las acciones de maltrato físico y/o psicológico así lo ameritan, informando además las disposiciones llevadas a cabo por el establecimiento frente al tema.

g. Implementar intervenciones transversales que incluyan aportes de Psicólogos, Orientadores u otros profesionales en forma individual para proporcionar espacios de contención al afectado.

h. Mantener la visualización socioemocional del alumno, monitoreando y realizando un seguimiento del curso de las acciones y estado emocional de niño, niña y adolescente y su familia, coordinando esfuerzos entre Profesor Jefe, Departamento de Orientación y/o

Equipo Psicosocial, según corresponda.

5. MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ALUMNO:

Toda denuncia en cuanto a maltrato físico y/o psicológico de un Funcionario hacia un alumno, debe ser presentada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará a Rectoría al respecto, detalles que quedarán consignados en Acta de Reunión del Consejo de Rectoría.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. Informar al funcionario afectado entregándole copia de la carta - denuncia recibida.

b. El afectado tiene 24 horas para entregar sus descargos por escrito para proceder a realizar la denuncia externa, si el caso lo amerita.

c. Mientras dura la investigación externa, el Funcionario deberá realizar actividades laborales que lo mantengan alejado del alumno afectado.

d. En caso de estimarse necesario, se aplicarán las siguientes medidas preventivas de protección para el alumno:

- Visualización y comunicación con el alumno afectado y sus Apoderados a través de Profesor Jefe.
- Posibilidad de permanecer en casa mientras dura la investigación, coordinando los temas académicos a través de UTP.
- Acompañamiento a través del Equipo Piscoeducativo y Depto. de Orientación.

e. La situación laboral final del Funcionario dependerá del resultado final de la investigación externa, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

f. Las conclusiones finales emanadas de las entidades externas respectivas quedarán registradas en un Informe que el Encargado de Convivencia presentará a Rectoría.

6. MALTRATO PASIVO O NEGLIGENCIA:

Es quizás la forma de maltrato más invisible a los ojos, vinculado a la indiferencia, al deterioro y precariedad de las condiciones de vida, a la exclusión social de los adultos a cargo, manifestada a través de señales como; autoestima baja, sentimientos de inferioridad, relaciones de dependencia y desconfianza, robos, signos de desnutrición, junto a otras evidencias. El trato negligente se define de la siguiente forma: **"*Una forma de maltrato infantil que comprende***

omisiones y falencias intencionales de un adulto para suplir las necesidades de un niño o para proveer el cuidado que necesita. La negligencia hace referencia a un patrón continuo de cuidado inadecuado y se identifica en las personas más próximas y responsables de un niño"

Como ejemplo, podemos mencionar las siguientes situaciones de negligencia:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se busca atención médica o psicológica en caso de requerirlos.
- No se propicia un ambiente de protección a los estudiantes frente a situaciones de peligro físicas, psicológicas, afectivas o sociales.
- Se manifiesta el abandono y/o maltratos físicos evidentes.
- Se acepta un entorno negativo que puede visualizarse con la exposición a hechos de violencia, abusos, pornografía o uso de drogas, entre otros.

Las formas más frecuentes para la clasificación de una vulneración de derechos corresponden a:

- Negligencia parental y abandono.
- Maltrato psicológico.
- Maltrato físico.

Entre las materias de observación en el entorno escolar, los signos que pueden manifestar la presencia de un trato negligente a partir del hogar, corresponden a algunos de los siguientes:

- Inasistencias reiteradas sin justificar por los Apoderados.
- Atrasos constantes sin justificación.
- Presentación personal inadecuada, con signos de falta de higiene y preocupación de un adulto.
- Ausencia de Apoderados ante citaciones a entrevistas y reuniones para el seguimiento escolar de los estudiantes.
- Descenso en el rendimiento académico.
- Actitudes de retraimiento por parte de los estudiantes y poca interacción con sus pares.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. Conversación con el menor, a través del Depto. de Orientación, Profesor Jefe y/o Psicóloga para determinar la presencia de negligencia en el hogar, a partir de la observación de evidencias que demostrarían este hecho.

b. Se informa al Encargado de Convivencia Escolar para planificar la intervención que la situación amerita.

c. Se informa a los Apoderados que el Colegio presentará un Recurso de Protección en el Tribunal de Familia, con el propósito de proteger al menor ante situaciones de vulneración de sus derechos.

d. En Colegio proporciona medidas de protección internas, acogiendo y apoyando al menor

a través de intervenciones del Depto. de Orientación. Equipo Psicoeducativo y Profesor Jefe.

e. La Trabajadora Social del establecimiento realiza visitas domiciliarias para constatar la real situación familiar y de este modo, planificar el apoyo respectivo.

f. En casos graves y/o reiterados, se denunciarán los hechos a los organismos pertinentes externos (Juzgado de Familia – Fiscalía).

7. VIOLENCIA Y/O ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EN CONTRA DE UN MENOR:

a. Fundamento legal frente al abuso sexual:

En caso de abuso sexual a menores, se puede intervenir según normas que obligan al Colegio a actuar. Dentro de estas normas, se deben mencionar el artículo 175, Letra e) del Código Procesal Penal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

No obstante lo anterior, no es conveniente circunscribir los hechos a casos de agresión de contenido sexual. También la ley obliga a denunciar hechos que son delitos que no tenga relación con el bien jurídico protegido de libertad sexual.

b. Formalidad de la Denuncia:

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos, debe ser efectuada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar. N**o se admitirán denuncias que no se realicen por escrito cuando la presenten los Apoderados del afectado.** La denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva y ésta debe señalar claramente quien o quienes serían los hechores, la fecha, si se sabe, y demás circunstancias. Si el hecho se produjo fuera del Colegio, se debe especificar si los responsables del menor hicieron la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros o con otra autoridad.

PROTOCOLO DE ACCION INTERNO:
Una vez tomada la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar del Colegio será quien deba procesarla de la siguiente manera:

a. Es conveniente ofrecer un espacio en privacidad para escuchar a quien(es) plantea(n) una denuncia. La persona que acoja esta denuncia deberá consignar por escrito en Hoja de Entrevistas y de manera literal el relato recogido, procurando evitar la sobre exposición del niño dando a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales y, al mismo tiempo evitando interrogatorios que puedan cuestionar o enjuiciar el relato del menor.

b. Informar al afectado, entregándole una copia de la denuncia escrita en su contra.

c. Antes de 24 horas desde que se recibe la denuncia, el afectado deberá presentar sus descargos por escrito.

d. Según la legislación vigente, haya o no descargos o argumentos, el Encargado de Convivencia Escolar remitirá los antecedentes a Rectoría, para proceder a presentar la denuncia siguiendo los términos legales. Los detalles quedarán consignados en Acta de Reunión del Consejo de Rectoría.

e. Informar con veracidad a la familia sobre la situación y dar a conocer los pasos a seguir antes de implementar las gestiones pertinentes. De percibirse y existir la resistencia o negación por parte de los adultos responsables del menor para adecuarse a los procedimientos indicados, se hace necesario el persistir en las indicaciones dando a conocer la normativa legal que obliga a la institución educativa a generar el protocolo de acción, procurando resguardar la integridad emocional y física del alumno de modo que sea contenido por profesionales del Colegio, mientras se informa al Ministerio Público dentro de las 24 hrs. desde conocido el hecho, a través de un Informe escrito por el Encargado de Convivencia Escolar y firmado por Rectoría, junto con los antecedentes que se hubieren recabado, detallando las personas entrevistadas y los relatos aportados .

f. Situación laboral del denunciado:
g. Mientras dure el proceso, el Colegio adecuará sus funciones habituales para que prepare su defensa.

h. Manejo de la información:
i. Sólo el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en este punto, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial. En caso que la resolución judicial sea a favor del demandado, éste podrá interponer las acciones legales que estime conveniente en contra de quienes originaron la demanda legal.

8. <u>ACOSO SEXUAL ENTRE ALUMNOS</u>

En términos generales, el acoso sexual se define como las conductas no deseadas con una connotación sexual, de una persona hacia otra. Estas conductas se manifiestan a través de la intimidación o humillación y representan un tipo de violencia que afecta seriamente a la víctima con consecuencias dañinas o graves en el desarrollo social, emocional y psicológico.

En el contexto escolar, calificar una conducta como “acoso sexual” entre estudiantes, necesariamente requiere establecer si se está frente a situaciones mencionadas como “juegos”

entre ellos o definitivamente su manifestación representa un hostigamiento constante que permite establecer la presencia de un acoso sexual real. Es importante establecer que, no todas las situaciones sociales que representan incomodidad en la interacción entre los estudiantes se refieren a la presencia de acoso sexual, a menos que se manifiesten como actitudes inapropiadas e indeseadas por el afectado.

Como una forma de reconocer la presencia de acoso sexual entre los alumnos, se establece la siguiente pauta:

- Presencia de burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas sobre la vida sexual personal.
- Constantes piropos o comentarios no deseados acerca de la apariencia física.
- Ser observados en forma morbosa o con gestos sugestivos que causan incomodidad.
- Recepción de llamados telefónicos o mensajes a través de cualquier RRSS o de comunicación, con una naturaleza sexual clara y explícita.
- Recepción de imágenes de naturaleza sexual que producen incomodidad a través de celulares, mensajes y en forma física.
- Contacto físico innecesario y no deseado, por ejemplo, roces, caricias, tocaciones.
- Ofrecimiento de ayuda escolar a cambio de favores con una connotación sexual.
- Presión para aceptar invitaciones no deseadas fuera del Colegio.
- Presión para sostener relaciones sexuales no deseadas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

a. **Acoger la denuncia,** poniendo en práctica el Protocolo enunciado en el punto 1, Letra A.

b. **Identificar las experiencias de acoso sexual** sufridas, con el propósito de diferenciarlas de juegos o bromas circunstanciales.

c. **Informar con veracidad** a la familia de los afectados, siguiendo lo establecido en el punto 1, Letra C.

d. **Establecer sistemas de registro de las situaciones y reportar** la información a los estamentos que tengan relación con los involucrados, en forma inmediata, según lo establecido en el punto 1, letra b.

e. El(la) alumno(a) que esté mencionado como “acosador” será suspendido de sus obligaciones académicas y sólo acudirá al establecimiento a rendir evaluaciones previamente coordinadas con UTP mientras el proceso judicial entregue el dictamen definitivo. Si en 10 días hábiles no hay pronunciamiento de Tribunales, se solicitará a éste y a la Superintendencia de Educación una resolución para evaluar el reintegro del alumno a clases.

f. Junto con lo anterior, si procede, se aplicarán las medidas disciplinarias según corresponda, establecidas en el Plan Gestión de Convivencia Escolar en el capítulo correspondiente al Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar referido a “Faltas

Graves" y "Medidas Disciplinarias".

g. **Proveer ayuda y orientación** para atender y /o referir a las familias o a los niños o adolescentes de los cuales hay señales que puedan haber sufrido acoso sexual a los estamentos pertinentes al interior del establecimiento educacional.

h. **Mantener la visualización socioemocional del alumno**, monitoreando y realizando un seguimiento del curso de las acciones y estado emocional de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, coordinando esfuerzos entre Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Departamento de Orientación y Equipo Psicosocial, según corresponda. Se aplicarán las medidas formativas y pedagógicas establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar para todos los alumnos que enfrenten cualquier situación de acoso sexual.

i. **Mantener informada a Rectoría** acerca de los avances, acciones ejecutadas y situación actual del alumno afectado.

9. DE LA AGRESIÓN VERBAL Y/O MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN(A) ALUMNO(A) HACIA UN(A) PROFESOR(A) O EDUCADORA.

a. El Funcionario afectado deberá informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, denunciando los hechos.
b. Los padres del(a) alumno(a) denunciado serán citados para informarles sobre el inicio de la investigación respectiva para esclarecer los hechos y sobre la suspensión de clases del menor, quién se presentará en al Colegio sólo a rendir evaluaciones previa coordinación con UTP mientras dure la investigación.
c. El menor afectado será entrevistado en presencia de sus padres, Encargado de Convivencia Escolar, Orientación, Profesor Jefe, Inspector del Ciclo. Posteriormente el Encargado de Convivencia Escolar presentará en Rectoría los resultados de las entrevistas al menor, sus padres y funcionario afectado.
d. Se procederá a buscar instancias de mediación entre el funcionario afectado y el alumno denunciado, si corresponde.
e. Junto con lo anterior, si la gravedad de los hechos así lo amerita, se iniciarán los procesos legales pertinentes con la denuncia al Tribunal respectivo.
f. Si el resultado de la investigación interna y/o del Tribunal confirma los hechos denunciados, se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar en cuanto a las faltas graves denunciadas. Las sanciones podrán aplicarse en forma gradual o con término de Contrato por Prestaciones Educacionales al término del año escolar o en forma inmediata, dependiendo de las evidencias que permitan esclarecer los hechos denunciados y las indicaciones emanadas del Tribunal si corresponde.
g. Se informará a la Superintendencia de Educación respecto a los hechos denunciados y las conclusiones finales.

PISE JARDÍN INFANTIL:
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Manuel Campaña M. **Rector**	**Silvana Palmarola M.** **Coordinadora de Emergencia**	**Juan Aceituno Salinas** **Ing. de Ejecución en Prevención de Riesgos**

L. PISE: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

JARDÍN INFANTIL

FUNDAMENTACIÓN:

Se entiende la Seguridad Escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizarel ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales ratificados y suscritos por el Estado de Chile.En términos generales, su implementación está basada en dos objetivos centrales:

a. La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional.

b. El aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo deactitudes y conductas de protección y seguridad.

El Colegio Inglés San José, siguiendo los planteamientos de la implementación de una "Escuela Segura",aborda el tema de la seguridad bajo indicaciones generales y particulares. Este último punto se considerade acuerdo a las características que, como Colegio de Iglesia, sustentan el proceso formativo priorizandola implementación de un espacio que se identifique con el bienestar interno de cada uno de sus componentes y, posteriormente, en una visión macro, considerando las normativas frente a las características y amenazas que presentan su ubicación geográfica, entorno e infraestructura.

El Jardín Infantil del Colegio Inglés San José, está presente en todos los fundamentos que sustentan la creación de los distintos Reglamentos y Protocolos internos. Por lo anterior, se visualiza el Jardín Infantil como un espacio que aporte seguridad y confianza para que los párvulos y quienes ahí laboran encuentren las instancias de acogida frente a inquietudes o problemáticas personales y/o familiares. Favorecer la seguridad personal en términos de bienestar sicológico y social es beneficioso, para hacer del proceso de socialización de los más pequeños una actividad significativa e integral. Es así que, como parte de la formación de los párvulos, se educa en la creación de una cultura de prevención para disminuir considerablemente las consecuencias de situaciones de emergencia naturales y/o causadas por el hombre.

Las Educadoras de Párvulos, junto con las Asistentes de Aula promueven en forma constante actividades relativas a la seguridad, apoyadas por otros estamentos. Estas actividades incluyen a los Apoderados con el propósito de apoyar esta formación en el hogar.

Algunas de estas actividades transversales para la comunidad educativa son:

- Actividades que promuevan el autocuidado.

- Prevención respecto al alcoholismo y drogas.
- Talleres de formación para Padres y Apoderados.
- Grupos Pastorales desde Transición Menor a Cuarto Año Medio.
- Pastoral Familiar
- Talleres para Padres organizados por Vicaría de Pastoral y auspiciados por el Centro General dePadres y Apoderados.
- Actividades de la Semana de la Seguridad

Incorporar de manera efectiva a los Padres y Apoderados a la unidad educativa, representa vivenciar el rol compartido Colegio – Hogar desde todos sus ángulos; en los procesos formativos y académicos, así
como también en la constante búsqueda de espacios seguros y con responsabilidades individuales ycolectivas al momento de enfrentar situaciones que ponen en riesgo la seguridad de todos.

1. OBJETIVO GENERAL DEL PISE – JARDÍN INFANTIL:

- Reforzar en Educadoras, Asistentes de Aula, Docentes y otros Asistentes de la Educación, conceptos claves que permitan reconocer situaciones reales de peligro, analizarlas y tomar decisiones que permitan favorecer la vida y la dignidad humana

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PISE – JARDÍN INFANTIL:

a. Reconocer el autocuidado como la capacidad de valorar la vida, el cuerpo, la salud y el desarrollode prácticas y hábitos para mejorar la propia seguridad y evitar riesgos.
b. Fortalecer la prevención de riesgos e implementar medidas anticipadas con el propósito deminimizar daños posibles de ocurrir.
c. Promover una comunidad educativa que, en su totalidad, esté preparada para identificar riesgos, evitarlos y mitigarlos, entregando respuestas efectivas ante sus consecuencias.
d. Internalizar la normativa existente respecto al manejo de la pandemia por COVID-19 en el Colegio Inglés San José, de acuerdo a los lineamientos de MINSAL y MINEDUC, expresados en el ***Plan de Acción en Contexto COVID-19.***

3. ALCANCES DEL PISE – JARDÍN INFANTIL:

El presente documento está dirigido a todos los componentes del Jardín Infantil, con las indicaciones de seguridad para prevenir y enfrentar situaciones de riesgos que afecten a los Párvulos, Educadoras, Asistentes de Aula, Docentes, Auxiliar de Servicio y Apoderados. La sensibilización sobre el contenido del PISE se realiza a través de diversas actividades tales como: Consejos Generales, Consejos de Curso, Reuniones de Subcentros, Informativos, Comunicados y la publicación y actualización constante en la Pág, Web: colegioinglessanjose.cl El PISE es actualizado al inicio de cada año escolar y el documento final se presenta en la primera Reunión del Consejo de Seguridad Escolar para ser revisado por los Componentes de dicho Comité. Por encontrarnos en pandemia

por COVID-19, se redactó un ***Plan de Acción en Contexto COVID-19***, como parte del PISE.

4. CARACTERÍSTICAS DEL JARDIN INFANTIL:

El Jardín Infantil está inserto en el Colegio Inglés San José y cuenta con las siguientes características:

d. Datos generales:

Nombre	:	**JARDÍN INFANTIL DEL COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ**
		Fundación Educacional Padre Mauricio Veillette, omi
Dirección	:	Galleguillos Lorca 999 – Antofagasta
Tipo	:	Es parte de un Colegio Particular Subvencionado con Financiamiento
		Compartido, Científico - Humanista
Niveles	:	Transición Menor y Transición Mayor
Matrícula	:	Jardín Infantil: 140 alumnos
Superficie construida:		463 mt2
Capacidad	:	70 párvulos por jornada

5. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS:

a. Ubicación Geográfica:

- El Jardín Infantil está ubicado aproximadamente a 32 mts. sobre el nivel del mar, frente a la Zona de Seguridadde Tsunami.
- Alto flujo vehicular.

e. Entorno:

- Rodeado de edificaciones, con pocos espacios como Puntos de Encuentro Externos frente a una evacuación.
- Cercanía con un recinto carcelario, situación que genera la ocurrencia de algunos robos y asaltos.
- Colindante con Hospital Militar.

f. Infraestructura:

- Edificación de un piso que cuenta con dos salas de clases, baños para damas y varones, sala de trabajo de Educadoras, Oficina de Coordinadora del Jardín Infantil, baño del Personal, patio interno y zona de juegos que cumple el rol de Zona de Seguridad.

6. VULNERABILIDAD:

a. Análisis histórico y amenazas:

De acuerdo a los datos históricos de catástrofes naturales en nuestra ciudad, se establece que las principales amenazas se refieren a Terremotos, Tsunamis y Aluviones. En el caso

de sismos y terremotos ocurridos en los últimos años, en el Jardín Infantil no se han registrado daños graves a las personas ni estructurales. Respecto a aluviones, la ocurrencia de un episodio en nuestra ciudad el año 1991 se registró en la noche, por lo que no afectó el flujo de personas que diariamente se encuentran en el sector. En cuanto a los daños estructurales, sólo se trató de inundaciones sectorizadas, mayormente en la cancha de fútbol del Colegio que en ese entonces era de tierra, situación que rápidamente pudo subsanarse. Otra amenaza que se debe considerar es la relacionada con incendios al interior del establecimiento, situación que nunca se ha presentado, pero que se tiene presente a través de las medidas de prevención y actuación frente a esta amenaza. Para los eventos mencionados anteriormente, se crearon los Mapas de Seguridad que permiten conocer las Zonas de Seguridad, Vías de Evacuación, Punto de Encuentro Externo, Salidas de Emergencia, ubicación de extintores y mochilas de emergencia. También se incorporan los Protocolos de actuación específicos frente a Tsunamis, Sismos e Incendios transversales para todo el Colegio.

En cuanto a la ubicación geográfica del Jardín Infantil, las amenazas también se refieren a asaltos por la cercanía inmediata con un recinto carcelario y a la ocurrencia de algunos actos de violencia externa que se han presentado en los últimos dos años debido a la contingencia nacional. Frente a esta última amenaza, que no hemos vivido y que se refiere al ingreso de grupos violentos, uso y porte de armas, bombas molotov lanzadas al interior del establecimiento, se crearon los Protocolos de actuación respectivos que se incorporan al final de este documento.

A partir del año 2020, se instala como amenaza la presencia de la pandemia SARS-COV2 a nivel global, hecho que determinó la creación del ***Plan de Acción en Contexto COVID-19***, con las adecuaciones e instrucciones sanitarias respectivas hasta el momento. La respuesta como Colegio frente a esta amenaza ha sido de alta proactividad con la supervisión constante del cumplimiento de las medidas sanitarias implementadas, de acuerdo a las indicaciones emanadas de MINSAL y MINEDUC. Por lo anterior, en nuestro establecimiento se inició la Campaña de Vacunación el año 2021, proceso que ha involucrado a alumnos desde los 6 a 17 años. Respecto a los Funcionarios, se ha solicitado la presentación de Tests PCR negativos cuando se ha retornado de períodos prolongados de ausencia, con el propósito de mantener nuestro entorno laboral libre de contagios, dentro de los márgenes posibles, asumiendo responsabilidades individuales y colectivas, según corresponda. Finalmente, a través de MINSAL se realiza la búsqueda activa de casos (BAC) actividad dirigida a alumnos y Funcionarios.

b. <u>Daños a la infraestructura:</u>

Para evitar daños serios provocados por un posible Terremoto o Tsunami, al inicio de cada año escolar se procede al diagnóstico de las instalaciones para organizar las instancias de mantención y/o reparación, según corresponda. Para este efecto, se realiza un Informe por parte del Capataz como primera visualización de las instalaciones y posteriormente, el Prevencionista de Riesgos informa sobre una inspección más acuciosa del lugar. Entre las actividades de prevención de daños, se actualiza la señalética de cada sector que indique salidas de emergencia, vías de evacuación, zonas de seguridad, uso de

escalas, etc.

c. <u>Capacitaciones:</u>

Como parte de las medidas de prevención en Seguridad Escolar, anualmente todos los Funcionarios reciben Capacitación en el uso de extintores (septiembre) y primeros auxilios (noviembre) o al inicio del año escolar. Estas Capacitaciones se complementan también con otras actividades para fortalecer el autocuidado organizadas por el Comité Paritario.

7. CAPACIDAD:

El Colegio Inglés San José cuenta con una organización interna, expresada en el PISE, que le permite enfrentar situaciones de emergencia en forma adecuada, cumpliendo con los requerimientos básicos que deben estar presentes en un Establecimiento Educacional. Esta organización también está presente en las actividades del Jardín Infantil, por ser éste parte del Establecimiento. Entre ellos se mencionan los siguientes:

- Comité de Seguridad Escolar
- Encargado de Seguridad Escolar
- Cronograma de Actividades Preventivas
- Comité Paritario
- Consejo Escolar
- Capacitaciones para todos los Funcionarios
- Protocolos de actuación antes, durante y después de un evento de emergencia
- Protocolos para la evacuación de alumnos
- Plano General de Seguridad
- Zonas de Seguridad
- Vías de Evacuación
- Señalética para el uso de escalas en evacuación
- Difusión del PISE a través de diversos medios oficiales tales como: Consejos Generales con todo el Personal, Reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados, Consejos de Curso, correo electrónico institucional, Pág. Web del Establecimiento, Comunicados y Circulares.
- Plan de Contención Socioemocional, a cargo del Equipo Psicoeducativo quienes realizan intervenciones dirigidas a toda la comunidad educativa, pero especialmente a los estudiantes y párvulos para promover factores protectores biopsicosociales, según se requiera.

8. MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS:

9. CONTACTOS DE EMERGENCIA:

El contacto para coordinar con organismos de primera respuesta se realiza a través de Secretaría: jbasquinsay@sjcolegio.cl teléfono 552770077 o Portero de turno.

CONTACTOS DE EMERGENCIAS	
131	AMBULANCIAS SAMU
132	BOMBEROS
133	CARABINEROS PLAN CUADRANTE N° 4 – COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ: **56 981367529**
134	POLICIA DE INVESTIGACIONES
135	FONO DROGAS
147	FONO FAMILIA Y FONO NIÑOS DE CARABINEROS

10. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Para fundamentar de manera objetiva y validar el PISE, se convoca al Comité de Seguridad Escolar, estamento que se encarga de diagnosticar las amenazas, vulnerabilidades y capacidad de respuesta del Colegio en general, incluyendo el Jardín Infantil y su entorno inmediato frente a situaciones de emergencia. Este Comité se constituye al inicio del año escolar, sesionando dos veces al año en forma obligatoria y en otras oportunidades, según se amerite, confeccionando las Actas respectivas.

COMPONENTES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR			
NOMBRE	**CARGO**	**TELÉFONO**	**CORREO**
Silvana Palmarola M.	Encargada de Seguridad Escolar y Coordinadora de Emergencia	552770077	spalmarola@sjcolegio.cl
P. Alejandro Osorio, omi	Representante de Sostenedor	552770077	contacto@sjcolegio.cl
Manuel Campaña M.	Rector	552770077	contacto@sjcolegio.cl
Federico Leyton J.	Inspector	552770077	federicoleyton@sjcolegio.cl
Ignacio Avilés A.	Comité Paritario Profesores	552770077	iaviles@sjcolegio.cl
Alicia Jirón B.	Consejo Escolar (CGPA)	93094734	aly.jironb@hotmail.com
Piero Chavera R.	Presidente CEAL	950178244	pierochaverarojas@sjcolegio.cl
Vladimir Etérovic	Rep. de Bomberos	996878033	cuartocomandante@cbantofagasta.cl
Camila Muñóz M.	Rep. de Carabineros	978405432	miccantof@gmail.com
Claudia Cornejo N.	Asesora Mutual de Seguridad	952392295	cpcornejo@mutual.cl
Juan Aceituno S.	Prevencionista de Riesgos	552770077	jaceituno@sjcolegio.cl

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS:

El Comité de Seguridad Escolar planifica actividades preventivas para toda la comunidad educativa, con el propósito de verificar la internalización de medidas que favorezcan el autocuidado y seguridad en todos los aspectos. Principalmente se preocupa de fomentar una reacción organizada y responsable frente a cualquier catástrofe natural u otra amenaza que afecte a los miembros de la comunidad escolar. Para este efecto, se realiza un trabajo transversal con otros estamentos. El siguiente cuadro representa algunas de las actividades del ***Plan de Prevención*** frente a amenazas internas y externas:

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	SOCIALIZACIÓN
- **Difusión del Plan Integral de Seguridad Escolar**	Al inicio del año escolar	- Coordinación de Disciplina - Profesores Jefes	- Depto. de Orientación	- Consejos Generales - Consejos de Curso - Reuniones de Subcentros - Pág. Web
- **Reconocimiento de Zonas de Seguridad**	Al inicio del año escolar	- Profesores Jefes	- Comité de S.E.	- Consejos de Curso - Consejos Generales - Reuniones de Subcentros
- **Actividades de Autocuidado y Seguridad**	Durante el 1er Semestre	- Coordinación de Disciplina - Depto. de Orientación - Profesores Jefes - Profesores Asignaturas	- Depto. de Orientación - Coordinación de Disciplina	- Consejo de Curso - Asignaturas
- **Simulacros de Evacuación**	- Uno por Semestre	- Coordinación de Disciplina	- Coordinación de Disciplina	- Consejos Generales - Consejos de Curso
- **Plan de Acción en Contexto COVID-19**	- Al inicio del año escolar - Semanalmente a través de Informativos para el Personal - Comunicados a los Apoderados	- Coordinación de Disciplina - Rectoría	- Rectoría	- Consejos Generales - Consejos de Curso - Reuniones de Subcentros - Pág. Web
- **Capacitación en uso de extintores y primeros auxilios**	- Una vez al año	- Mutual de Seguridad - Prevencionista de Riesgos	- Rectoría - Comité de Seguridad Escolar	- Consejo General

12. SEGURIDAD INTERNA PARA PÁRVULOS Y APODERADOS.

Para una mejor respuesta frente a eventos de emergencia, se determinan responsabilidades transversales individuales y colectivas. En caso de emergencia, el ***Plan Integral de Seguridad Escola***r se activa a través de la Coordinadora de Emergencia, Silvana Palmarola M.

a. Para el año 2022, se establecen los siguientes ***Coordinadores de Pisos***, cuya principal obligación es verificar la seguridad de cada sector después de un evento grave (Terremoto – Tsunami – Incendio), liderar la salida hacia las Zonas de Seguridad portando las mochilas de seguridad y comunicar a Inspectores el estado de escalas, pasillos, heridos, etc.

COORDINADORES DE PISOS	
TAREA – SECTOR	**RESPONSABLES**
ENCARGADA DE PLAN DE ACCIÓN DE EMERGENCIA	Silvana Palmarola M.
ENCARGADOS DE EVACUACIÓN	Rectoría: P. Alejandro Osorio O., omi Manuel Campaña M. Silvana Palmarola M. La acción se avisa a través de los Inspectores
TOQUE DE SIRENA	Portero de turno
TOQUE DE CAMPANA	Marcela Velásquez // Ignacio Avilés
ENLACE ENTIDADES EXTERNAS	Jessica Basquinsay // Lian Fa Leyton
LLAVES DEL GAS	Jardín Infantil: Luceli Mairongo // René González Laboratorios: Armando Prado // Profesores Cocina: Marina Miranda // Brenda González
CORTAR LUZ TOTAL	Portero de turno
ADMINISTRACIÓN	Manuel Campaña // Lian Fa leyton
CRA	Cecilia Briones // Roxaba Hiche
PUERTA PRINCIPAL	Portero de turno
PABELLÓN "A" Patio – Salas de Clases Pasillo principal	 Karen Ramos // Federico Leyton Federico Leyton // Jorge Pereira

Salón de Actos Cocina Capilla	Silvana palmarola // Pilar Bello Marina Miranda // Brenda González Alejandra Baeza // Wladimir Rojas // Alejandro Osorio
PABELLONES "B" – "C"	Pilar Bello // Andrea Castillo // Carolina Tejerina
PABELLÓN "D" 1er PISO 2do PISO 3er PISO 4to PISO	 Karen Vergara // Elvira Herrera Daniel Sanhueza // José M. Pizarro José Malefante // Sandro Bermúdez (escala baño varones) Marcela Velásquez (escala Inspectoría) Ignacio Avilés // Marco Pulgar Armando Prado // Profesores
PABELLÓN "E" 1er PISO y ZÓCALOS 2do y 3er PISO	 Jorge Pereira // Karen Ramos José Pérez // Daniela Báez
CANCHA DE VÓLEIBOL	Marcela Velásquez // Ignacio Avilés
GIMNASIO	Profesores de Ed. Física según horarios
CASINO	Carolina González // Constanza Mateluna
PUERTA LATERAL 2	Pilar Bello // Laura Morales
PRIMEROS AUXILIOS	Dániza Paz // María Rojas
EXTINTORES	Cada Coordinador de Piso Personal de Servicio
CAMIONETAS	Julio Araya // Mario Reyes
OBSERVACIÓN**: //** Significa **Y/O** según turnos	

13. UBICACIÓN DE PLANOS ELÉCTRICOS, LLAVES DE GAS Y RED HÚMEDA:

- **PLANO GENERAL ELÉCTRICO:**

- **PLANO GENERAL AGUA Y RED HÚMEDA**

- **PLANO GENERAL DE GAS**

- **VIGENCIA SELLO VERDE**

Superintendencia de Electricidad y Combustibles

CERTIFICADO DE INSPECCIÓN PERIÓDICA DE INSTALACIONES DE GAS

Tipo Construcción	COLEGIO		
Sello General	VERDE	Fecha Otorgamiento	08/07/2021
		Fecha Vencimiento	08/07/2023

N° 1478753	
Código Verificación	
761E0-45746-892E7-4E8F7	
Fecha Hora Impresión	08/07/2021 18:04

Datos Colegio					
Nombre	COLEGIO INGLES SAN JOSE		Rbd	342-5	
Dirección	GALLEGUILLOS LORCA N°999		Comuna	ANTOFAGASTA	
Región	Antofagasta	Cantidad Locales	1	Cantidad Instalaciones	3

Información del propietario o sostenedor			
Propietario y/o sostenedor			
Rut	65154641-9	Nombre/Razón social	FUNDACION EDUCACIONAL PADRE MAURICIO VEILLETTE, OMI
Rut Rep Legal	6958741-0	Nombre Rep Legal	MANUEL CAMPAÑA MORTTON

Entidad certificación			
Entidad	BAUGAS LTDA.	Rut	77305840-7
Dirección	JOSE FRANCISCO VERGARA	Región	Antofagasta
Comuna	Antofagasta	Teléfono	55548198
Rep Legal	Jorge Enrique Bautista Hurtado	Rut Rep Legal	9046906-1
Inspector	Jorge Enrique Bautista Hurtado	Rut Inspector	9046906-1

Detalle instalaciones

LOCAL (Principal)	COLEGIO SAN JOSE	DIRECCIÓN	GALLEGUILLOS LORCA N°999, ANTOFAGASTA, Antofagasta			
TIPO ABASTECIMIENTO	TIPO GAS	EMPRESA	NOMBRE	ZONA	REFERENCIA	SELLO INDIVIDUAL
Cilindros 45 KG (red de gas)	GAS LICUADO	LIPIGAS	COCINA PROFESORES	OTRO	COCINA Y AGUA CALIENTE	VERDE
Cilindros 45 KG (red de gas)	GAS LICUADO	LIPIGAS	COCINA JARDIN INFANTIL	OTRO	COCINA Y AGUA CALIENTE	VERDE
Cilindros 45 KG (red de gas)	GAS LICUADO	LIPIGAS	LABORATORIO DE QUIMICA Y BIOLOGIA	LABORATORIO	MECHEROS	VERDE

14. INDICACIONES Y PROTOCOLOS PARA LA SEGURIDAD INTERNA DE PÁRVULOS Y APODERADOS.

1. Los alumnos no deben traer al Jardín objetos de valor (joyas, celulares, cámaras digitales, etc.) para evitar robos. Ante la pérdida de estos elementos, el Jardín Infantil no se hace responsable. En caso de asaltos en las inmediaciones, se recuerda que es importante que los Apoderados hagan la denuncia en la Comisaría respectiva. Además, se debe informar en Inspectoría de Educación Media para tomar conocimiento de la situación y darla a conocer a la instancia policial cuando sea requerida.

2. Los robos al interior del Jardín constituyen una falta grave. En consecuencia, de comprobarse la participación de un alumno o un adulto en un hecho como éste, después de la investigación respectiva realizada por Coordinación de Disciplina y/o Educadoras, se procederá de la siguiente forma:

- Se informará de inmediato a los Apoderados.
- Se entregarán indicaciones para que desde el hogar se fortalezca la importancia de respetar los bienes ajenos y la honestidad.
- Si la falta corresponde a un adulto, se dará aviso a las instancias respectivas: Carabineros, PDI, según corresponda.
- Si la situación lo amerita, se procederá a poner término al Contrato por Prestación de Servicios Educacionales.

3. Es importante que los Apoderados cumplan con los horarios establecidos para el retiro de los alumnos, de acuerdo a cada nivel. Estos ingresan y se retiran por el acceso principal del Jardín Infantil. Es importante evitar aglomeraciones para favorecer un ambiente libre de contagios por COVID-19, cumpliendo con las medidas sanitarias implementadas, especialmente el uso de mascarillas tanto para alumnos como Apoderados. Los Apoderados deben esperar a sus hijos en la entrada y evitar ingresar a buscar a las Educadoras para no dificultar la salida de sus pupilos. Las Educadoras no atenderán Apoderados al término de las jornadas en la puerta principal; para este efecto, se debe solicitar previamente una entrevista con la Educadora respectiva quien atenderá en el horario establecido para esta actividad. Los alumnos del Jardín Infantil se reciben y entregan en la puerta principal de éste, en los horarios establecidos de acuerdo a cada nivel.

4. Es responsabilidad de los Apoderados que han cambiado de dirección o números telefónicos, **actualizar estos datos con la Educadora respectiva y en Secretaría** del Colegio para no entorpecer la comunicación con el hogar, en caso de accidentes, enfermedades o informaciones específicas.

5. Para solicitar entrevista con las Educadoras o Coordinadora del Jardín, Sra. Silvana Flores M., los Apoderados deben enviar una solicitud a través de los correos institucionales:

Coordinadora del Jardín Infantil:	Silvana Flores M.	sflores@sjcolegio.cl
Educadoras Transición Menor A - B:	Silvana Henríquez L.	shenriquez@sjcolegio.cl

	Niczy Troncoso L.	ntroncoso@sjcolegio.cl
Educadoras Transición Mayor A-B:	Daniela Salazar R.	dsalazar@sjcolegio.cl
	Elizabeth Rojas C.	erojas@sjcolegio.cl

6. En caso de una emergencia (sismo, incendio, etc.) que **requiera** el desalojo del Jardín, los alumnos de Transición Menor y Mayor, deberán ser retirados por la puerta principal del Jardín Infantil. Es importante mencionar que, ante una situación de emergencia **no se permitirá el ingreso de Apoderados** al Jardín, según las recomendaciones entregadas por las entidades de seguridad respectivas.

7. Cada Apoderado debe establecer claramente quién es la persona (o personas) autorizada(s) para retirar a sus pupilos, en reemplazo de ellos. Esta información se debe entregar a las Educadoras y Coordinación de Disciplina.

8. Los Apoderados deben recordar las normas mínimas de seguridad en la calle. Cada familia debe adoptar las medidas correspondientes frente a acosos y/o asaltos en el trayecto desde y hacia sus hogares. Es importante que se adopten las medidas necesarias para estacionar vehículos al dejar y retirar alumnos del Jardín. No se debe obstaculizar el desplazamiento vehicular y se deben respetar las señalizaciones respectivas.

9. Si cualquier miembro del Jardín Infantil observa la presencia de personas ajenas al sector debe comunicar esto a las Educadoras. Igualmente, si se observa alguna situación anómala a la salida del Jardín.

10. Los Apoderados no deberán traer niños pequeños a las Reuniones de Subcentros. En ese horario no se cuenta con personal (Inspectores y/o Asistentes de la Educación), por lo tanto, podría ocurriralgún accidente con los pequeños que juegan sin supervisión de un adulto responsable. Al respecto, se establece que por estar aún en contingencia sanitaria por COVID-19, las Reuniones de Subcentros de hacen On line durante el año 2022.

15. SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES:

El Seguro Escolar de Accidentes se rige por el Decreto 313, de mayo de 1973, en virtud de la ley 16.744, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Se considera como accidente escolar el ocurrido en el establecimiento o en el trayecto, tanto de idacomo de regreso, en actividades escolares o extraescolares programadas por el Colegio, en cualquier nivel de enseñanza. Protege de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios, en la práctica o dentro del establecimiento. Los beneficios se obtienen hasta la enterarecuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. Se exceptúan aquellos producidos

intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor que no tengan relación con los estudios o práctica profesional.
El accidente escolar debe ser denunciado por el Inspector que toma conocimiento del evento, por el médico que trata al accidentado o por el propio afectado en un tiempo máximo de 24 horas.

Los accidentes de trayecto se acreditan mediante un Parte de Carabineros, la presentación de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

16. PROTOCOLO INTERNO FRENTE A ACCIDENTES DE PÁRVULOS:

- Todo alumno accidentado debe ser atendido, si puede movilizarse, en la Sala de Primeros Auxilios y se comunicará a los Apoderados sobre la situación acaecida en forma inmediata. La comunicación hacia el hogar se demostrará a través de fotos de las llamadas generadas a los Apoderados, comunicaciones o correos electrónicos (uno o todos, según corresponda) y se realiza de acuerdo a la siguiente organización interna:

a. Inspectora del Jardín Infantil: Ivania Villarroel
b. Educadoras Tr. Menor y Mayor: Silvana Henríquez – Daniela Sarricueta
Daniela Salazar – Elizabeth Rojas

Esta misma organización se utiliza para los llamados al hogar por contactos estrechos solicitados por SEREMI d Salud o por párvulos con síntomas asociados a COVID-19.

- Quien presencie el accidente deberá informar, de inmediato, en Inspectoría.

- En Portería, Secretaría y Oficinas de Inspectoría se deja una Carpeta con todos los datos actualizados de los alumnos y sus contactos, para ubicarlos en caso de accidentes. En el Jardín Infantil también se cuenta con la información actualizada de los párvulos.

- Las Educadoras o la Inspectora del Jardín, inmediatamente después de entregar los primeros auxilios respectivos, deberán concurrir a Inspectoría para completar la entrega de los antecedentes requeridos en la Declaración Individual de Accidente Escolar, documento que será entregado a los Apoderados o enviado al hogar con el alumno.

- Quien asuma la responsabilidad frente al accidentado deberá tomar las medidas necesarias de protección al enfermo, con el propósito de cautelar su integridad física. Posteriormente deberá registrar los antecedentes del mismo en el Libro que estará implementado para estos casos en Inspectoría.

- El párvulo accidentado será llevado a la Posta de Urgencia del Hospital Regional, único establecimiento reconocido para este efecto, acompañado de un adulto (Educadora y/o Asistente de la Educación), si el Apoderados no se presenta al Jardín. El adulto acompañante comunicará al Colegio respecto al diagnóstico emitido en el recinto

asistencial. Si el Apoderados solicita que el párvulo sea trasladado a un Centro Privado, deberá comunicarlo al momento de ser llamado y posteriormente ratificar esta solicitud por correo.

- Si por fuerza mayor no se puede completar la Declaración Individual de Accidente Escolar antes de llevar al alumno al Hospital, se podrá hacer este trámite al término de la atención médica. El plazo para presentar el formulario en la oficina de salud correspondiente es de 24 horas.

- Después de la atención del accidentado en el Hospital, el Apoderado debe retirar el Carné de Atención que emite el recinto médico.

- Todo accidente debe ser notificado a las Educadoras o en Inspectoría por mínimo que parezca, para evitar problemas posteriores de salud. Estas instancias informarán a los Apoderados del alumno afectado.

- Si los Apoderados del accidentado deciden no llevarlo a la Posta o retirarlo de la misma para cambiarlo a otro Centro Médico, deberán indicar su decisión por escrito en la Declaración Individual de Accidente Escolar, entendiendo claramente que, con este acto, pierden su derecho a Seguro Escolar y de manera particular gestionarán sus Seguros Privados de Salud.

- El Colegio cuenta con listados de alumnos que pertenecen a FONASA o ISAPRES, de acuerdo a la información entregada por sus Apoderados.

- También se cuenta con la información actualizada de alumnos con NEE, para informar en el recinto asistencial respecto a tratamientos y/o medicamentos (si los hubiere), que los alumnos estén ingiriendo para aportar con datos importantes en beneficio del accidentado.

- Respecto al traslado en ambulancia, es necesario establecer que el Colegio y el Jardín sólo consideran el servicio que entrega el Hospital Regional (SAMU) para estos casos. Los Apoderados deben estar informados que cualquier otro servicio particular que ellos soliciten tiene un costo que debe ser financiado por ellos mismos.

- El Colegio Inglés San José cuenta con dos Desfibriladores para su uso en caso de emergencias de alumnos y de Funcionarios. La manipulación de estos equipos sólo pueden realizarla los Funcionarios que recibieron la Capacitación respectiva y que corresponden a:

c. Profesores de Educación Física: Dániza Paz
Cristian Gajardo

d. Inspectores: Marcela Velásquez
Ignacio Avilés
Federico Leyton

Estos equipos están ubicados en el pasillo de ingreso, frente a Inspectoría de Ed. Media y en la Oficina de Inspectoría de Ed. Básica. En ausencia de los Profesores mencionados, los responsables del uso del desfibrilador son Federico Leyton J. e Ignacio Avilés A.

17. ACCIONES FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR OCURRIDO FUERA DEL JARDÍN INFANTIL:

Si ocurre un accidente escolar durante el desarrollo de una actividad externa, tales como Salidas Pedagógicas u otras, se procederá de la siguiente forma:

- Los párvulos serán acompañados siempre por adultos: Educadora, Asistente de Aula y si la salida lo amerita, algunos Apoderados.
- En caso de accidente escolar, la Educadora deberá comunicarse de inmediato con la Inspectora del Nivel respectivo para que ésta avise a los Apoderados y se active el uso del Seguro Escolar, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el punto 16.
- El alumno afectado será llevado a la Posta del Hospital Regional, acompañado por la Educadora quien esperará hasta que se presenten los Apoderados.
- Si los Apoderados desean que el accidentado sea llevado a un Centro Privado, deberá indicarlo al momento de ser notificado del accidente y posteriormente ratificarlo a través de un correo a la Inspectora respectiva.
- Los Apoderados deben tener presente que, si deciden que el alumno accidentado sea llevado a un Centro Privado, perderá los beneficios de gratuidad del Seguro Escolar.

18. PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA:

El presente "***Plan de Acción ante Situaciones de Emergencia***" está diseñado para llevarlo a cabo en etapas normales sin pandemia. ***Sin embargo, debido a la presencia de COVID – 19, se establece que todas las actividades antes, durante y posteriores a cualquier evento de emergencia, deben realizarse cumpliendo, dentro de lo posible, con las medidas sanitarias implementadas para la pandemia. Por lo anterior, es obligación el uso constante de mascarillas, tener otras de repuesto permanentemente y propiciar el distanciamiento físico.***
Quien activa el Plan de Acción ante Situaciones de emergencia es la Encargada de Seguridad Escolar, Silvana Palmarola M. y/o Rectoría.

ANTES DE CUALQUIER EVENTO DE EMERGENCIA:

Toda la comunidad escolar debe estar informada respecto a Zonas de Seguridad, Coordinadores dePisos, responsabilidades individuales y acciones colectivas frente a los diversos eventos naturalesy/o causados por el hombre: Incendios, Terremotos, Tsunamis u otros. Por lo anterior, constantemente se debe actualizar la información, reemplazar y/o instalar señaléticas específicas, realizar mantención de extintores y todas las actividades necesarias frente al tema.

Es importante insistir que, frente a cualquiera de los eventos mencionados, toda acción debe realizarse con calma y seguridad, siguiendo las indicaciones pertinentes y teniendo presente las medidas sanitarias por COVID-19 que dicen relación con el distanciamiento físico, uso de alcohol gel y lavado frecuente de manos.

DURANTE EL EVENTO:

a. SISMO:

- Educadora o Asistente de Aula debe abrir puertas de las salas.
- Alumnos se protegen en salas, alejándose de ventanales.
- Previamente los alumnos deben identificar la Zonas de Seguridad del Jardín Infantil.

b. INCENDIO:

- Se tocará campana y/o sirena.
- Educadora o Asistente de Aula debe abrir puertas.
- Si el incendio es en otro sector, los alumnos permanecen en su Zona de Seguridad (Patio principal del Jardín) esperando las indicaciones posteriores emanadas de Rectoría y que se entregan a través de los Inspectores.
- Si el evento es en el Jardín, salen ordenadamente de las salas dirigiéndose a la Zona de Seguridad de incendios, común para todos en el Colegio: Cancha de Fútbol.
- Deben quedar expeditos los pasillos de la entrada principal por Galleguillos Lorca, Salónde Actos y entrada de emergencia por Díaz Gana, puesto que

estos lugares son pasos de vehículos de emergencia: Bomberos, Ambulancias, Carabineros, según corresponda.

- Esperar orden de evacuación que será entregada por Rectoría y transmitida a través de Inspectores.

c. TSUNAMI:

- Después del sismo, se desplazan a la Zona de Seguridad establecida, esperando organizadamente las instrucciones posteriores,
- En caso de riesgo de Tsunami, se escuchará la alarma en toda la ciudad y la campana o sirena interna.
- Desde la Zona de Seguridad se procederá a la evacuación del Jardín, siguiendo la normativa interna y acudiendo al sector indicado por las entidades respectivas, fuera del Jardín. Los párvulos son evacuados saliendo por su puerta habitual y se dirigen al PEE por calle Galleguillos Lorca. Las Educadoras portan los banderines que distinguen los niveles junto con la hoja actualizada de datos de contacto de los párvulos.

DESPUÉS DEL EVENTO:

a. SISMO:

- Identificar alarma que indica evacuación de sectores: campana y/o sirena.
- Coordinadores de Pisos retiran Mochilas de Seguridad y evalúan evacuación de salas. Ellos deben evaluar daños, visualmente y en terreno, e indicar cuándo se puede salir de salas o del Jardín con seguridad.
- Educadoras **portan Libros de Clases.**
- El Jardín Infantil debe respetar la ubicación asignada
- En la Zona de Seguridad, Educadoras deben revisar número de alumnos y entregar la información a **Inspectores**, quienes reportan la información a Coordinación de Disciplina. Para este efecto contarán con el documento específico junto al Banderín que distingue a cada nivel.
- Los heridos se ubicarán al costado de Inspectoría de Educación Básica.

b. INCENDIO:

- El ingreso al Jardín se hará después del informe y autorización que entregueBomberos. Las determinaciones al respecto las entregará Rectoría.

c. TSUNAMI:

- Se permanece en el PEE fuera del Colegio hasta recibir las instrucciones de entidades externas, las que se transmitirán a través de Rectoría y/o Inspectores.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN: (PEE: Punto de Encuentro Externo)

- La orden de evacuar el Jardín y todo el establecimiento la entregará Rectoría,

a través de los Inspectores, después de una rápida evaluación visual y en terreno de los efectos del evento ocurrido.

- Por estar en contexto COVID-19, se deben respetar estrictamente los sectores destinados a cada grupo para favorecer el orden y el distanciamiento físico.
- Salida por Galleguillos Lorca en dirección al PEE
- El Punto de Encuentro Externo del Colegio es calle Barón de la Rivière, hasta la mitad decuadra.
- Los Asistentes de la Educación (Administrativos), forman parte de la Cuadrilla Sanitaria Escolar y colaborarán resguardando los límites del sector para proteger a los alumnos y observar el cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas.
- Personal Auxiliar supervisará desde la esquina de Díaz Gana con Galleguillos Lorca el paso de vehículos para evitar accidentes, manteniendo la señalética respectiva: signo PARE.
- La distribución de alumnos en el Punto de Encuentro Externo será la siguiente:

	CALLE EDUARDO ORCHARD HASTA MITAD DE CUADRA	
FUNCIONARIOS	**ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**	**FUNCIONARIOS**
	EDUCACIÓN MEDIA	
	JARDÍN INFANTIL	
	1° a 4° BÁSICO	
	5° a 8° BÁSICO	
	Cada grupo acompañado por Educadoras, Profesores Jefes y/o de asignaturas	
	CALLE GALLEGUILLOS LORCA	

19. <u>MAPAS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN</u>: A considerar si los alumnos y Educadoras están fuera de su sector.

VÍAS DE EVACUACIÓN
Galleguillos Lorca
Díaz Gana
C.R.A.
Administración
Z.S. 01
Z.S. 02
P. "A"
Z.S. 03
P. "B"
P. "E"
Z.S. 05
P. "C"
Z.S. 07
Cancha de Voleibol
Plaza Mazmed
Z.S. 09
Jardín
Patio Techado
Z.S. 08
Inspectoría Básica
Z.S. 04
1º P "D"
2º P "D"
3º P "D"
4º P "D"
Escenario
Cancha de Fútbol
Z.S. 06
Casino
Gimnasio
Entrada Vehículos de Emergencia
Sala de Música
Extintor
Mochila

PLANO GENERAL DE SEGURIDAD
Galleguillos Lorca
Díaz Gana
C.R.A.
Administración
Z.S. 01
Z.S. 02
P. "A"
Z.S. 03
P. "B"
P. "E"
Z.S. 05
P. "C"
Z.S. 07
Cancha de Voleibol
Plaza Mazmed
Z.S. 09
Jardín
Patio Techado
Z.S. 08
Inspectoría Básica
Z.S. 04
1º P "D"
2º P "D"
3º P "D"
4º P "D"
Escenario
ZONAS DE SEGURIDAD POR INCENDIO
Enseñanza Media
Z.S.
Enseñanza Básica
Z.S.
Z.S. 06
Casino
Gimnasio
Entrada Vehículos de Emergencia
Sala de Música
Vías de Evacuación
Vías Zona Seguridad
Extintor

20. <u>USO DE ESCALAS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA</u>: A considerar si los alumnos y Educadoras están fuera de su sector.

USO DE ESCALAS
HACIA ZONA SEGURA
Cuarto Piso
Laboratorio de Quimica
Taller Audiovisual
Laboratorio de Física
Taller de Artes
Laboratorio de Computación
DIRECCIÓN ESTE
DIRECCIÓN OESTE
Z – S 08
PABELLON "D"
Patio Techado

USO DE ESCALAS
HACIA ZONA SEGURA
Tercer Piso
Sala
Multiuso
Sala
Dance
DIRECCIÓN NORTE
DIRECCIÓN SUR
Patio 1
Z – S 03
Patio 2
Z – S 05
PABELLÓN "E"

USO DE ESCALAS
HACIA ZONA SEGURA
Segundo Piso
Psicóloga
Pastoral
E-01
E-02
E-03
E-04
Proyección
DIRECCIÓN NORTE
DIRECCIÓN SUR
Patio 1
Z – S
03
Patio 1
Z – S
05
PABELLÓN "E"

21. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR PARA LA EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

- Cada Educadora debe portar el Banderín correspondiente a su curso.
- No deben detenerse saliendo del Colegio esperando a otros grupos. Lo importante es dirigirse al PEE y ubicarse en la zona asignada para cada nivel de acuerdo al recuadro.
- Recordar que los alumnos y Funcionarios ocupan el Punto de Encuentro Externo sólo hasta la mitadde cuadra de calle Barón de la Rivière.
- El personal Administrativo debe colaborar en el cuidado, contención y orden de los alumnos en elsector del PEE.
- Un Inspector y un Auxiliar de Servicio deberán dar una revisión rápida al Colegio verificando quenadie quede al interior y serán los últimos en salir.

22. INSTRUCCIONES PARA ENTREGA DE ALUMNOS EN CUALQUIER SITUACIÓN DE EMERGENCIA:

a. SISMO - INCENDIO:

- Los Apoderados **no ingresarán** al Jardín. Ellos deben permanecer en la puerta principal de acceso a la espera de una entrega organizada de alumnos.
- Educadoras deberán esperar la información que entrega Rectoría.

b. TSUNAMI:

- Los Apoderados **no ingresarán** al Jardín. Ellos deben acudir al Punto de Encuentro Externo.
- Las Educadoras son las responsables de entregar los alumnos a sus Apoderados, apoyadas por las Asistentes de Aula y el retiro se consigna en las listas de los cursos.
- Los Profesores de asignaturas que por horario están en Jardín, deberán permanecer en el lugar y colaborar con las Educadoras en la supervisión y entrega de alumnos.
- Los párvulos que no sean retirados por sus padres o personas autorizadas previamente, permanecerán en el lugar con las Educadoras y Asistentes.

23. UBICACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA: Si ocurre una situación de emergencia que amerita la evacuación del establecimiento, durante el atardecer o la noche, se activarán las luces de emergencia ubicadas en los siguientes lugares:

COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ
CROQUIS PLANO GENERAL LUCES DE EMERGENCIA
PABELLÓN E
ORIENTACIÓN
JARDÍN INFANTIL
C.R.A
PAB. A
PABELLÓN B
PAB. C
SALÓN DE ACTOS
ADMINISTRACIÓN
INSP. BÁSICA
PAB. D
PATIO TECHADO
GIMNASIO Y CASINO
CANCHA DE FÚTBOL
Luces de Emergencia Solares
Luces de Emergencia Led
Luces de Emergencia Led en cada piso

24. ZONAS DE SEGURIDAD:

PATIOS, PASILLOS Y CANCHAS ASIGNADAS, SEGÚN MAPAS DE SEGURIDAD.	
1. Administración:	- Biblioteca Ed. Media - Hemeroteca - CRA - Oficina de Administración - Recaudación
2. Cancha de Fútbol:	- Casino - Gimnasio - Cancha de Fútbol
3. Patio Pabellón "A":	- Alumnos de Ed. Media – Pab. "E" (2 salas Norte) - Salón Multiuso - Pastoral - Of. Psicóloga - Zócalos 1 – 2 - Baños – duchas – camarines damas Ed. Media - Inspectoría Ed. Media - Centro Gral. de Padres y Apoderados - CEAL - Cocina
4. Pasillo Central:	- Alumnos de Pabellones "A" – "B" - Salón de Actos - Capilla - Sala de Profesores
5. Patio Pabellón "C":	- Alumnos de Ed. Media – Pab. "E" (2 salas Sur) - Salón Dance - Sala de Proyección - Baños – duchas – camarines varones Ed. Media - Oficina de Atención de Apoderados - UTP Educación Media - Asistente Social - Orientación Educación Media - Oficina Psicopedagoga - Coordinación de Disciplina - Sala Computación Profesores
6. Patio Techado:	- Alumnos de 1er Piso – Pab. "D" y Sala de Música - Biblioteca Educación. Básica - UTP Educación Básica - Baños damas Educación Básica - Cancha de Fútbol
7. Cancha de Vóleibol:	- Alumnos del 2° Piso – Pabellón "D" - Taller de Artes - Laboratorios Biología y Química - Laboratorio Computación - Alumnos de Educación Media - Pabellón "C"
8. Patio Cubierto: (costado de Inspectoría de Ed. Básica)	- Alumnos del 3° y 4° Piso - Pabellón "D" - Sala de Primeros Auxilios - Inspectoría Ed. Básica - Orientación Ed. Básica
9. Jardín Infantil:	- **Permanecen en su sector, en su lugar de recreación**

25. PROTOCOLOS INTERNOS RESPECTO A ACTOS VIOLENTOS QUE COMPROMETAN LA SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS, APODERADOS Y FUNCIONARIOS.

INTRODUCCIÓN:

Frente a actos violentos que comprometan la seguridad al interior de nuestro establecimiento, es importante primero, dialogar con los componentes de la comunidad respecto a los Protocolos existentes (Tsunami – Sismos – Incendios – Robos), que determinan la prevención y actuación cuando la situación que se presenta lo amerita. El presente documento establece los principios a considerar respecto a otras formas de peligro que podrían afectar a la comunidad en general, referidos especialmente a manifestaciones públicas que ocasionan confusión, violencia y riesgos.

A través de Comunicados Oficiales de Rectoría, enviados a los Profesores Jefes, se informará respecto a la suspensión y/o reiniciación de las actividades. Ellos comunicarán todas las informaciones oficiales a las respectivas Directivas de Subcentros, utilizando los correos institucionales puestos a disposición de los alumnos. Los Comunicados Oficiales también se enviarán a los Funcionarios en general con las informaciones actualizadas emanadas de Rectoría.

Es necesario mencionar que, frente a cualquier situación de emergencia que se presente en el establecimiento, el respeto por los Protocolos establecidos junto con la proyección de calma y tranquilidad hacia nuestros alumnos es fundamental.

A. Protocolo frente a actividades de movilización interna por parte de los alumnos:

1. Una vez confirmada la situación, los alumnos desde Transición Menor hasta 8° Básico deben permanecer en sus salas, junto al Docente que esté presente por horario.
2. El adulto responsable debe evaluar la situación al interior de la sala e indicar a los alumnos quemantengan la tranquilidad y orden e informar a Inspectoría en el menor tiempo posible cualquier situación especial de los estudiantes: crisis de pánico – convulsiones – etc.
3. Esperar indicaciones que provienen desde Rectoría las cuales serán entregadas a través de los Inspectores de cada Ciclo, para proceder a la evacuación de las salas.
4. Los alumnos del Jardín Infantil serán entregados a sus Apoderados por la puerta de su respectivosector.
5. La salida del resto de alumnos de Educación Básica se hará hacia el sector de Portería (Galleguillos Lorca 999) en orden y por turnos. En 1° y 2° Básico serán acompañados

por las Asistentes de Aula respectivas y los alumnos de 3° y 4° Básico por los Inspectores. Desde 5° a8° Básico, los alumnos se dirigen a Portería acompañados por los Profesores de acuerdo al horario respectivo. En Portería la entrega de los alumnos será apoyada por dos Inspectores.

6. Los alumnos de Educación Media también se retiran por la puerta principal, posterior al retirode Educación Básica.
7. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

B. Protocolo frente al ingreso de grupos externos con violencia:

1. Durante horario de clases: alumnos se mantienen en sus salas.
2. Durante horario de recreos: alumnos deben dirigirse rápidamente a sus salas y esperar al Docente que por horario corresponde en la clase siguiente.
3. Durante las clases de Educación Física: alumnos del Jardín Infantil y Educación Básica se dirigen a Biblioteca Básica. Alumnos en canchas, se dirigen al Gimnasio. Alumnos en Laboratorios – Sala de Música – Talleres - Zócalos permanecen en esos sectores acompañados de los Profesores respectivos.
4. A través de Secretaría se procede al llamado a Carabineros.
5. Esperar indicaciones que provienen desde Rectoría y que las entregan los Inspectores de cada Ciclo, de acuerdo a lo que Carabineros indique.
6. En caso de alumnos lesionados, serán trasladados al sector de la Sala de 1os Auxilios, dependiendo de la gravedad de las lesiones.
7. Para la salida de alumnos, se esperará la información de Carabineros y se indicará el sector de salida para los Ciclos Básico y Medio, de acuerdo a la gravedad de la situación. El Jardín Infantilmantiene su protocolo de salida por su sector.
8. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

C. Amenaza de bombas en el establecimiento:

1. A través de Secretaría se procede al llamado a Carabineros.
2. Los alumnos permanecen en sus salas de clases con los Docentes responsables.
3. Dependiendo del sector amenazado, se procederá a trasladar a los alumnos a un sector seguro através de indicaciones emanadas por Rectoría y que entregarán los Inspectores.
4. El desalojo del Colegio se hará cuando Carabineros indique las pautas de seguridad que la situación amerita. En caso de desalojo, todos concurrirán a los sectores de seguridad señalados en el Protocolo de Evacuación respectivo (PEE=Puntos de Encuentro Externo), apoyados por losAsistentes de la Educación que conocen sus funciones específicas.
5. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

IMPORTANTE: Para cualquier Funcionario que reciba un aviso de amenaza de bomba porteléfono:

No olvide anotar todo lo que le digan y mantener la calma. Piense que cualquier dato que puedaproporcionar será de gran importancia.

1. Durante toda la conversación trate de identificar:
    - El sexo de la persona que habla.
    - La seriedad de la amenaza.
    - El estado de ánimo del que amenaza (alterado, enojado, burlón.)
    - Los sonidos que acompañan a la voz (de dónde proceden y si alguien más dainstrucciones).
    - La procedencia del tono de voz (nacional o extranjera).

2. Al término de la llamada haga lo siguiente:
    - Avise de inmediato a su Jefe directo para que éste comunique la situación a laDirección del establecimiento.
    - Manténgase atento(a) por si se repite la llamada.
    - No lo comente, evite generar pánico y confusión, podría complicar aún más la situación.
    - Recuerde que puede ser una falsa alarma, que solo creará temor en el Personal yalumnos.
    - Espere instrucciones de Rectoría.
3. Recuerde que una voz de alarma sin coordinación puede provocar pánico.
4. Una vez informada la dirección del establecimiento ésta será responsable de solicitar apoyo al personal especializado (GOPE) y en base a la información recibida, se determinará la necesidadde evacuar el establecimiento.

D. Gases lacrimógenos:

1. Se debe contener a los alumnos y entregarles seguridad, manteniéndolos al interior de las salasde clases.
2. Si ocurre en recreos, alumnos seguirán los pasos establecidos en la letra B, puntos 2 y 3.
3. Cada sala de clases deberá tener en forma permanente un Botiquín de Primeros Auxilios básico,con mascarillas, toallas húmedas y agua. Quienes sean alcanzados por algún elemento como eldescrito en la letra D, deben mojar o limpiar su rostro en forma abundante con agua.
4. Esperar indicaciones que provienen desde Rectoría y que las entregan los Inspectores de cada Ciclo, para proceder a la evacuación de las salas o del Colegio si la situación lo amerita.
5. Si es necesario evacuar, se entregarán las indicaciones dependiendo de los lugares afectados, cumpliendo con los Protocolos establecidos para este caso.
6. Los apoderados **NO** entrarán al establecimiento.

E. Lanzamiento de bombas Molotov al interior del Colegio.

1. Quienes sean testigos de estos hechos, deben informar de inmediato en Secretaría.

26. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO Y AMENAZAS EXTERNAS.

Desde ahí se llamará a Carabineros, Ambulancia y/o Bomberos según corresponda la urgencia más inmediata.

2. Si estos elementos afectan a la infraestructura causando incendios, se procederá a aplicar el Protocolo establecido al respecto en el PISE (Plan Interno de Seguridad Escolar - Incendio).
3. Si estos elementos alcanzan a cualquier miembro de la comunidad se procederá de la siguientemanera:
    - Si no hay ayuda cercana, se aconseja rodar de izquierda a derecha para sofocar el fuego,manteniendo boca y ojos cerrados para evitar quemaduras internas graves. Se aconsejano correr, puesto que esto aviva las llamas.
    - Quienes puedan ayudar deben hacerlo con las mantas especiales para sofocar incendios que se encuentran en Oficinas de Inspectorías, Portería, Administración, Cocina y Casino. Si el evento ocurre lejos de ese sector, se puede usar una manta o cualquier prenda grande que **NO** sea acrílica para dejar el fuego sin oxígeno.
    - **NO** se debe intentar despegar la ropa. Este procedimiento lo realizan las personas que entregan atención médica.

(AD EXPERIMENTUM)

I. INTRODUCCIÓN:

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas de fuego o corto punzantes. Según lo referido en la Ley 20.813 del año 2015, sobre el uso y porte de armas, se entiende por tal: "***el ingreso a Colegios con armas corto- punzantes, incendiarias y/o explosivas e instrumentos que sirvan para agredirse a sí mismos o aterceros".*** El uso de armas está tipificado en el Código Penal y Ley de Control de Armas del Decreto 4000 del Ministerio de Defensa.

El Colegio Inglés San José ha elaborado este Protocolo para que toda la comunidad educativa: Alumnos, Apoderados y Funcionarios se informen sobre las regulaciones del Colegio frente a estatemática y las consecuencias que puede tener su porte y/o uso. Es necesario establecer que, en nuestro ***Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, en el Capítulo I: De las Faltas y Sanciones, el porte y uso de armas de cualquier tipo corresponde al Término de Contrato por Prestación de Servicios Educacionales***.

II. DEFINICIONES:

Tomando como fuente el Diccionario de la Real Academia Española (RAE), tenemos las siguientesdefiniciones:

- Arma: instrumento, medio, o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- Arma de fuego: arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo, através de uno o múltiples proyectiles.
- Arma blanca: arma ofensiva de hoja de hierro o de acero, como el cuchillo.

III. ACCIONES FRENTE AL PORTE DE UN ARMA BLANCA O DE FUEGO AL INTERIORDEL COLEGIO:

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a Coordinación de Disciplina.
2. Si el alumno no entrega el arma voluntariamente, se deja esta tarea a la autoridad policial. Previamente, se llamará a sus Apoderados para informar la situación.
3. El relato de los hechos que corresponden al porte de un arma blanca o de fuego, debe quedar por escrito en la Hoja de Vida del alumno y debe ser firmado por él, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar y Coordinación de Disciplina, registrando los detalles en forma clara y objetiva.
4. La información oficial de los hechos se hace llegar a Carabineros a través de la denuncia respectiva.
5. Se informa a Superintendencia de Educación, Secretaría Ministerial de Educación y Dirección Provincial, junto con la sanción tomada por Consejo de Profesores y Rectoría.
6. En caso de no proceder al Término de Contrato por Prestación Educacional, el Colegio garantizaráel apoyo emocional y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Psicoeducativo, acompañados por el Profesor Jefe.
7. Mientras dure la investigación de los hechos, el alumno **NO** asistirá al Colegio.
8. A través de Coordinación de Disciplina, se informa a Rectoría del establecimiento. Una vez controlada la situación, dentro de 48 hrs. se presentará un Informe que incluye el detalle de los hechos (información a los Apoderados, entrevistas al afectado u otros testigos) y se analizará la situación para acordar las sanciones respectivas.

IV. ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO HACIENDO USO DE ARMA BLANCA O DE FUEGO.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a Coordinación de Disciplina, Inspectoría o adulto más cercano. A través de Secretaría se llama a Carabineros y se solicita ambulancia.
2. A través del megáfono, Inspectores darán la señal que indica ***peligro*** para que alumnos

y Funcionarios tomen los resguardos respectivos. La palabra que se repetirá es **"ALERTA"**

3. El adulto que informa estos hechos, debe inmediatamente evaluar la situación y determinar si esposible intervenir para proteger a quienes están siendo agredidos.
4. En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción,el procedimiento continúa como en el apartado anterior, a partir del punto 3.
5. En caso de que no sea posible intervenir, se debe esperar la intervención policial, propiciando siempre la protección al resto de la comunidad educativa quienes ***deberán permanecer en Salasde Clases u Oficinas, según corresponda.***
6. Si el uso de arma blanca o de fuego ocurre en recreos, los alumnos deben buscar protección al interior de las Salas de Clases y los Funcionarios deben permanecer en Oficinas o Sala de Profesores. Los Profesores Jefes o Profesores que corresponden al bloque siguiente, deben acudira las Salas de Clases para procurar el resguardo de los alumnos, ***si las condiciones lo permiten***. **NO** intervenir en actitudes disuasivas con el agresor, especialmente si se trata de arma de fuego.
7. Si el uso de arma blanca o fuego ocurre en horario de clases, los alumnos permanecen en las Salas, siguiendo las siguientes indicaciones:
   - todos se recuestan en el piso, alejados de puertas
   - mantener puertas cerradas y abrirlas sólo cuando se indique
   - sólo se sale de las Salas de Clases cuando Inspectoría, a través del megáfono, informe quees seguro salir
8. Rectoría, junto con las indicaciones de Carabineros, evaluará la evacuación del establecimiento.En este caso, los alumnos podrán retirarse a través de las siguientes salidas, las que se indicarán de acuerdo a la evaluación de la emergencia:
   - salida principal de Galleguillos Lorca
   - salida lateral por Díaz Gana
   - salida del Jardín Infantil, por Galleguillos Lorca
9. Los Apoderados serán informados por los Profesores Jefes para que retiren a los alumnos y enese momento, luego de la evaluación respectiva, se indicará el sector de salidas y los detalles.
10. Los Apoderados **NO** ingresarán al establecimiento.
11. Si el uso de arma blanca o fuego ocurre durante la salida de los alumnos, ***si es posible buscar protección para ellos*** entrándolos al Colegio. Portero o Inspectores comunicarán la situación a Secretaría para llamar a Carabineros y solicitar ambulancias. **NO** acercarse al agresor.
12. Si hay heridos, esperar la llegada de ambulancias, manteniendo la calma y procurando siempre resguardar a los alumnos y a sí mismos.

V. OBSERVACIONES:

1. Si quien porta y/o hace uso de arma de fuego o blanca es un Funcionario del Colegio, además de la denuncia a las instituciones policiales pertinentes, será sujeto de un Sumario interno que puede concluir en Término de Contrato, si corresponde.

2. Si quien porta y/o hace uso de arma de fuego o blanca es un Apoderado del Colegio, además de ladenuncia a las instituciones policiales pertinentes, será inhabilitado como Apoderado y no podrá ingresar al establecimiento ni participar de ninguna actividad oficial o extraprogramática.

3. Frente a la manifestación de actos que incluyan el porte o uso de armas de fuego o blancas, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, se procurará realizar intervenciones individuales y/o grupales, especialmente dirigidas a los alumnos, con el propósito de fortalecer el sentido de seguridad en el Colegio. Estas actividades se realizarán a través del Depto. de Orientación junto al Equipo Psicoeducativo.

4. Frente a la manifestación de crisis de pánico en los alumnos, es necesario que los adultos mantengan la calma y ***no los envíen a otros sectores***. La contención principal debe venir de los Profesores o Asistentes de la Educación que los están acompañando en ese instante.

5. Frente a la manifestación de crisis de pánico entre los adultos, el Funcionario que esté más cercanodebe contener y tratar de calmar al afectado.

VI. ACCIONES FRENTE A AMENAZAS EXTERNAS CON LA UTILIZACIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y OTROS ELEMENTOS INCENDIARIOS O EXPLOSIVOS.

Frente a amenazas que se reciban a través de llamados anónimos, redes sociales, mensajes escritosu otros, se procederá de la siguiente manera:

1. A través de Rectoría, se denunciarán los hechos a Carabineros y PDI.
2. Si la amenaza se recibe durante el horario de clases, se evaluará la situación y si corresponde, se evacuará el Colegio.
3. Rectoría enviará un Comunicado oficial a los Apoderados, a través de los Profesores Jefes, para informar lo sucedido y para que concurran a retirar a los alumnos, especialmente los más pequeños. Dependiendo de la situación, se indicará el lugar específico de salida de alumnos.
4. Los Apoderados **NO** ingresan al establecimiento.
5. Si la amenaza se recibe en horarios que no corresponden a las actividades académicas, posteriormente a la denuncia respectiva, se informará a los Apoderados indicando la suspensión delas actividades hasta que Carabineros o PDI informen sobre el origen de la amenaza y el resultadode sus investigaciones.
6. A través de Rectoría se informará a Superintendencia de Educación, Secretaría Ministerial deEducación y Dirección Provincial de Educación.

VII. ALCANCE DE ESTE PROTOCOLO.

Todas las informaciones contenidas en este documento van dirigidas a todos los miembros delColegio Inglés San José.

VIII. SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

Se entregará la información de este Protocolo a toda la comunidad educativa, de la siguiente forma:

- Apoderados: a través de Comunicados de Rectoría, en Reuniones de Subcentros de Padres yApoderados y correos electrónicos oficiales
- Alumnos: en Consejo de Curso
- Profesores, Educadoras y Asistentes de la Educación: a través de correos institucionales,Comunicados y Consejos Generales

27. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ACTIVIDADES Y ESPACIOS DEPORTIVOS

I. INTRODUCCIÓN:

La práctica de habilidades y destrezas físicas corresponde a un componente básico en el desarrollo de niños y jóvenes quienes, a través de diversas actividades formales y libres, son parte de una planificaciónque apunta al autocuidado y la vida sana. Fomentar las actividades deportivas del establecimiento es un objetivo presente en el currículo puesto que existe conciencia sobre la importancia de incorporar rutinasque permiten internalizar un estilo de vida saludable. Por lo anterior, la prevención de riesgos en espaciosdeportivos se materializa a través de las siguientes normas específicas que involucran a Docentes, alumnos y Asistentes de la Educación.

II. NORMAS DE PREVENCIÓN:

1. Al momento de la Matrícula, los Apoderados reciben el formulario de la Declaración de Salud quedebe ser devuelto en marzo, al inicio del año escolar. En este documento los Apoderados informanrespecto a situaciones de salud que pudiesen ser incompatibles con la actividad física, avalados porlos respectivos Certificados Médicos.

2. En caso de indicaciones médicas que estipulen marginarse de estas actividades, los Profesores de Educación Física, Profesores Jefes y UTP reciben la información respectiva.

3. El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. Por lo anterior, se evitarán las actividades que pongan en riesgo la integridad de nuestros educandos, tanto dentro como fuera del establecimiento.

4. Las clases de Educación Física y/o Talleres Deportivos Extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, son supervisadas y guiadas por un Docente a cargo del curso.

5. Al inicio de las clases de Educación Física, los docentes a cargo informan a los alumnos sobre lasnormas relacionadas con el uso responsable de materiales, los espacios a ocupar, los cuidados frente al desarrollo de actividades específicas, el uso de duchas y camarines, etc.

6. Las clases de Educación Física de los alumnos de Transición Menor y Mayor junto con los de 1° y2° Básico, además del Profesor respectivo de la asignatura, cuentan con el apoyo de Asistentes deAula quienes supervisan el desarrollo de las actividades en un ambiente seguro para los alumnos.

7. En cuanto a situaciones de emergencia (sismos), cada miembro de la comunidad reconoce las Zonas de Seguridad y los protocolos dispuestos en el Plan Integral de Seguridad.
8. En caso de accidentes, en el documento mencionado anteriormente está establecido el protocolo respectivo y la reglamentación para el uso del Seguro Escolar en todas las actividades del establecimiento.
9. Las actividades de Deporte y Recreación se desarrollan en un ambiente más informal que tiene quever con los intereses de los alumnos para buscar instancias de recreación y práctica de deportes. Éstas cuentan con la supervisión del Docente respectivo.

10. Respecto a la infraestructura, existe una preocupación constante por supervisar el estado de canchas, redes y mallas para evitar accidentes. Del mismo modo, el uso de arcos está supeditado al acompañamiento y supervisión de adultos responsables.

11. Los Profesores de Educación Física son los responsables de comunicar cualquier situación que, según su criterio podría representar un peligro para los estudiantes y la comunidad en general.

12. El Departamento de Educación Física recibe al inicio del año escolar, los implementos deportivosnuevos que ellos han solicitado. El propósito es cambiar y/o eliminar aquellos que por su deterioropudieran representar algún riesgo en su uso.

13. El docente de Educación Física es el encargado del Inventario de implementos deportivos (balones,colchonetas, redes, etc.) que se mantienen en Bodega. Además, realizan una revisión periódica delos implementos deportivos. Se pone énfasis en contar con materiales según normas lo que permitereducir el riesgo en la salud de los alumnos. Los implementos deportivos sólo son utilizados paraestos fines y nunca para otro tipo de actividad.

14. El Profesor de Educación Física tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y solicitar su reposición cuando sea necesario.

15. El Colegio ha determinado agregar contrapeso, anclar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso, puedan ocasionar accidentes o que generenriesgos.

16. Está prohibido que los alumnos del establecimiento muevan sin autorización del Profesor, implementos deportivos.

17. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del Docente o Asistente de la Educación, dirigida haciael adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales

deportivos en clases de Educación Física, Talleres extraprogramáticos y/o recreativos.

18. Frente a cualquier observación, percepción o presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el Docente encargado deberá informar a Inspectoría. Del mismo modo, antes de cada clase se revisarán los implementos deportivos y, en caso de cualquier anomalía, se dará cuenta en Inspectoría para posteriormente instruir al Encargado de Mantención y reparar los problemas detectados.

19. Cuando el alumno, se exima de participar de la clase de Educación Física y/o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente, deberá presentar el Certificado Médico correspondiente en Inspectoría. Se procederá según Reglamento de Evaluación y no podrá asistir con ropa deportiva o buzo del colegio, pues esta indumentaria es sólo para la realización de las actividades enunciadas. Mientras el estudiante no realice clases prácticas de Educación Física u otra actividad deportiva, deberá permanecer en el mismo lugar con sus compañeros.

20. Los alumnos conocen a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar), las normas de comportamiento en actividades deportivas internas y/o externas. Junto con lo anterior, en dicho documento está establecido el Reglamento respecto a higiene y vestuario requerido para todas estas actividades.

21. Los alumnos que asisten a representaciones externas acuden en compañía de un adulto responsable,según corresponda: Profesor de Educación Física, Encargado de ACLE, Jefes de Delegación, etc. Ellos además portan las autorizaciones respectivas de los Apoderados, así como las copias de los Oficios enviados a las entidades respectivas para su conocimiento.

28. CUADRILLA SANITARIA ESCOLAR

A. FUNDAMENTACIÓN:

Por la emergencia sanitaria que se registra en nuestro país desde el año 2020, a causa de la propagación del COVID-19, todas las instituciones han debido adecuar sus Reglamentos y Protocolos, actualizando materias de prevención y seguridad al interior de cada una de ellas. En el Colegio Inglés San José, se implementó un **Plan de Acción en Contexto COVID-19**, documento que aporta los lineamientos transversales en todas las áreas. Entre sus principales capítulos, se creó el **Plan de Retorno a Actividades Presenciales,** con las indicaciones específicas de prevención y cuidado para la comunidad toda, al momento de reiniciar las actividades en el establecimiento.

Como una forma de contextualizar las responsabilidades individuales y grupales frente al retorno presencial, hoy se presenta este documento que se refiere a las **Cuadrillas Sanitarias Escolares**, siguiendo las indicaciones del MINSAL, con los siguientes Objetivos:

- Educar a la comunidad escolar para prevenir y reducir los riesgos de contagio de COVID-19.
- Sensibilizar a los componentes de la unidad educativa frente a la importancia del autocuidado.
- Socializar los Protocolos establecidos en el Plan de Acción en Contexto COVID-19 con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Coordinar instancias de capacitación a través de SEREMI de Salud, con el propósito de acceder a información actualizada por parte de expertos para que el Colegio Inglés San José sea un lugar seguro y con una comunidad participativa y responsable, favoreciendo siempre la salud de las personas.
- Establecer responsabilidades individuales y colectivas para el cumplimiento de los Protocolos establecidos.
- Conocer el Protocolo frente a la presencia de posibles contagios e informar oportunamente al Encargado respectivo.

B. COMPONENTES:

La Cuadrilla Sanitaria Escolar de nuestro Colegio está compuesta por:

- Representantes de Rectoría
- Representantes de Profesores y Educadoras
- Inspectores
- Representantes de Asistentes de la Educación en general
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados
- Representantes del CEAL

C. <u>ORGANIZACIÓN INTERNA</u>:

Considerando las indicaciones emanadas del Programa ***Paso a Paso nos cuidamos*** del MINSAL, se organizará la presencia efectiva de los componentes de la Cuadrilla Sanitaria Escolar, en los siguientes aspectos:

a. Revisar las rutinas y prácticas escolares:

- A través de turnos de Profesores, Educadoras, Inspectores, Asistentes de la Educación.

b. Supervisar el cumplimiento de los mecanismos de prevención y autocuidado al interior del establecimiento:

- Distanciamiento físico
- Uso de mascarillas
- Uso de alcohol gel
- Lavado frecuente de manos
- Ventilación y sanitización de espacios comunes
- Supervisión de señaléticas claras de desplazamiento y aforos

c. Supervisar las medidas implementadas en las diferentes etapas de la jornada escolar:

- Ingreso al Colegio
- Ingreso a salas de clases y otros sectores propios de la función educativa
- Uso de baños, controlando el aforo respectivo
- Comportamiento de los alumnos en recreos
- Ingesta de alimentos
- Desecho de elementos COVID-19
- Salida del establecimiento

d. Motivar a los Padres y Apoderados para que responsablemente cumplan con las siguientes indicaciones:

- Partir por el autocuidado desde el hogar, evitando enviar alumnos con síntomas de posibles casos de COVID-19
- Respetar las demarcaciones externas de distanciamiento
- Evitar aglomeraciones en los accesos y salidas del Colegio
- Colaborar en turnos organizados por el CGPA para el cumplimiento de las indicaciones anteriores.
- Velar por el cumplimiento de las medidas sanitarias en los Furgones Escolares.

e. Trabajar colaborativamente con el CEAL para apoyar el cumplimiento de los Protocolos implementados:

- Incentivar a los alumnos de Educación Media para cumplir turnos
- Acompañar y enseñar a los alumnos más pequeños respecto al autocuidado y prevención.
- A través del Consejo de Presidentes, motivar a los alumnos de Educación Media

para la internalización y cumplimiento de los Protocolos establecidos.

En el año 2023, la Cuadrilla Sanitaria está enfocada en informar sobre la prevención de Enfermedades Respiratorias y en fomentar el proceso de vacunación de los miembros de la Unidad Educativa.

29. ANEXOS:

A. GLOSARIO:

- **ACCIDENTE ESCOLAR:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

- **ALARMA (SIRENA – CAMPANA):** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

- **ALERTA:** Es un estado de vigilancia y atención e indica mantenerse atentos.

- **AMENAZA:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predeciblea. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

- **AUTOCUIDADO:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de to- mar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

- **CAPACIDAD:** Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual u organizado**.**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA:** Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

- **COMUNICACIÓN:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y compresible por todas las partes involucradas.
- **COORDINACIÓN:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse

de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

- **COORDINADORES DE PISOS**: Son las personas encargadas de verificar la seguridad de cada sector después de un evento grave (Terremoto - Tsunami – Incendio). Lideran la salida hacia Zonas de Seguridad, portando las mochilas de seguridad y comunican a Inspectores el estado de escalas, pasillos, heridos, etc.

- **CRONOGRAMA:** Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide los pro- pósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.

- **DAÑOS:** Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

- **DESASTRE:** Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada.
  Ejemplo: Terremoto con posterior tsunami. Inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por completo.

- **EMERGENCIA:** Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta.
  Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un Centro de Salud cercano y se coordine con Bomberos para verificar el origen de la emanación y Carabineros para que controle el tránsito.

- **EVENTO O INCIDENTE:** Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

- **GESTIÓN DEL RIESGO:** Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

- **IMPACTOS:** Corresponde a los cambios o modificaciones que, a partir del evento o incidente adverso, se producen en las condiciones de vida de las personas, en sus interacciones habituales, en su entorno, en su habitabilidad, en su lugar de trabajo, en

su estado psicológico, vale decir, son los desequilibrios que se producen en su habitualidad, estos no siempre pueden ser cuantificados.

- **PLAN:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

- **PREVENCIÓN:** Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

- **PREVENCIÓN DE RIESGOS:** Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

- **PREPARACIÓN:** Conjunto de medidas y acciones previas al evento o incidente destructivo, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, y otros daños, organizando las medidas y procedimientos de respuesta y rehabilitación para que éstas sean oportunas y eficaces.

- **PROCESO:** Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

- **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI):** Es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo de cada comunidad educativa. Éste expresa el horizonte formativo y educativo del Establecimiento Educacional, es la propuesta orientadora que define el modo en que se vivirá el proceso formativo al interior de la escuela/liceo y releva los sellos que se desarrollarán en cada uno de los procesos e iniciativas a llevar a cabo.
- **RIESGO:** Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

- **SEGURIDAD ESCOLAR:** El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

- **VULNERABILIDAD:** Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

1. DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE SALUD DE ALUMNOS:

COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ
COORDINACIÓN DE DISCIPLINA

DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE SALUD DE ALUMNOS

DATOS PERSONALES:

NOMBRE:_____

APELLIDOS:_____

FECHA DE NACIMIENTO:_____/_____/ _____

DOMICILIO PARTICULAR: _____

CURSO:_____ AÑO: _____

INFORMACIÓN DE SALUD:

a) TIPO DE ENFERMEDAD DIAGNOSTICADA POR UN PROFESIONAL. DETALLAR Y ADJUNTAR EL CERTIFICADO MÉDICO RESPECTIVO:

_____

_____

_____

INDICACIONES A SEGUIR SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA. ADJUNTAR INFORME MÉDICO RESPECTIVO:

_____

_____

_____

b) EL(LA) ALUMNO(A) ESTÁ AUTORIZADO(A) PARA REALIZAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y/O DEPORTIVAS (Marcar con una X según corresponda):

SI_____ NO _____

NOTA: Adjuntar Certificado Médico EN CASO NEGATIVO.

c) DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:_____

_____

_____

d) EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:_____

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS: _____

NOMBRE DE APODERADO: _____

FIRMA DE APODERADO:_____ FECHA: _____

2. FICHA DE CONTROL DE T° DIARIA PARA FUNCIONARIOS.

CONTROL DE TEMPERATURA AL INGRESO						
		FECHA:				
Nº	FUNCIONARIO	Hora	Temperatura	Hora	Temperatura	Firma
001						
002						
003						
004						
005						
006						
007						
008						
009						
010						
011						
012						

30. PISE ENCONTEXTO COVID – 19:

Remitirse al ***"Plan de Acción en Contexto COVID-19"*** publicado en la Pág. Web del establecimiento y enviado a todos los miembros de la unidad educativa a través del correo institucional

REGLAMENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

M. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA.

INTRODUCCIÓN GENERAL.

La elaboración del presente Reglamento de Evaluación se basa en las normas establecidas por el Ministerio de Educación mediante el decreto Nº 67 de 2018. Dicho decreto establece disposiciones con respecto a la evaluación, calificación y promoción escolar para estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio y considera, también, las orientaciones que emanan del Proyecto Educativo.

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objetivo de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Media.

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 1: El año lectivo (académico) tendrá régimen de evaluación semestral.

Artículo 2: Los estudiantes serán evaluados y calificados en todas las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudios, de acuerdo a la calendarización realizada de manera formativa y sumativa.

Artículo 3: Las evaluaciones se referirán a conocimientos de tipo actitudinal, conceptual, procedimental.

Artículo 4: Las evaluaciones se traducirán en calificaciones numéricas y conceptuales; las numéricas se expresarán en una escala de 1.0 a 7.0, siendo el 4.0 la calificación mínima de aprobación que equivale al 60 % de exigencia. La calificación en las asignaturas de Religión (1° Básico a IV° Medio) y Orientación (7° a IV° Medio) finalmente se expresarán en conceptos y no incidirán en la promoción de los estudiantes:

- MB (6.0 a 7)
- B (5.0 a 5.9)
- S (4.0 a 4.9)
- I (1.0 a 3.9)

Artículo 5: Las calificaciones conceptuales del Informe de Desarrollo Personal y Social serán:

S Siempre: La conducta se presenta.

G Generalmente: La conducta se presenta de manera frecuente, no está internalizada.

O Ocasionalmente: La conducta no está internalizada, se observa rara vez.

N/O No Observado: El Profesor no tiene la oportunidad de observar la conducta.

Artículo 6: Los estudiantes serán informados previamente con 10 días hábiles de anticipación, de los objetivos de aprendizaje y de la forma en que se evaluarán. Una vez acordada la fecha de evaluación, no habrá postergación, siempre y cuando no surjan situaciones de fuerza mayor, internas o externas.

Artículo 7: Se informará a los padres y apoderados las formas, tipos y criterios de evaluación (el criterio de evaluación lo determina el docente de acuerdo al objetivo de aprendizaje enseñado).

Artículo 8: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza podrá usarse formativa o sumativamente. El uso formativo será en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el proceso de los estudiantes.

a) Evaluación Formativa: El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entretejiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.

En ese sentido, la evaluación inicial o diagnóstica es un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso.

En este establecimiento, hasta la segunda semana; iniciado el año escolar, se aplicará una evaluación diagnóstica para evidenciar los aprendizajes previos que poseen los estudiantes, siendo la primera de las evaluaciones formativas estipuladas como mínimo para cada módulo y asignatura.

Se aplicará dicha evaluación en todas las asignaturas. Los resultados deberán ser consignados, con plazo máximo al término del primer mes del año. Se expresarán en términos de Insuficiente (I), Elemental (E) y Adecuado (A).

Nivel de Logro	Descripción
Insuficiente (I) 0% - 59%	El estudiante es capaz de recordar y comprender contenidos, así como realizar tareas muy directas y sencillas, siguiendo instrucciones claras y precisas, empleando algoritmos básicos, fórmulas, revisiones basadas en una consigna directamente entregada.
Elemental (E) 60% - 79%	El estudiante es capaz de aplicar contenidos en tareas simples, así como realizar inferencias, interpretaciones y razonamientos básicos. Además elabora opiniones con fundamentos simples a partir de su propia experiencia.

Adecuado (A) 80% - 100%	El estudiante es capaz de utilizar y aplicar eficazmente modelos, técnicas o teorías a situaciones reales y complejas. Es capaz de investigar, analizar, seleccionar, comparar y evaluar puntos de vista o estrategias y decidir argumentadamente. Asimismo, es capaz de reflexionar sobre su trabajo y proceso, pudiendo formular y comunicar sus interpretaciones y razonamientos, apoyando el aprendizaje de otros compañeros.

El Colegio dispondrá de diversas estrategias, formas de evaluar, calificar, monitorear y acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes. Para ello contará con diversos instrumentos para evaluar, comunicar y determinar la situación final de cada uno de ellos.

Las evaluaciones podrán ser realizadas tanto dentro como fuera del establecimiento y seleccionarse desde una amplia gama de procedimientos evaluativos, a saber:

Pruebas escritas u orales, interrogaciones, quiz, portafolios, disertaciones, lecturas complementarias, guías de trabajo, práctica y/o interpretación musical, práctica de laboratorio, dramatizaciones, construcciones en general, carpetas, elaboración de material audiovisual, ensayos escritos, tareas, investigaciones, cuestionarios, salidas pedagógicas, otros acorde a las necesidades de cada asignatura y el nivel del estudiante.

Para el caso de las tareas, serán revisadas y retroalimentadas por parte del docente las que serán dadas en forma gradual solo para complementar el trabajo de aula, y/o aportar nuevos conocimientos y/o hábitos de estudio. De ninguna manera deben significar la sobrecarga ni para los estudiantes, familias y docentes.

Los estudiantes que no finalicen las actividades asignadas durante la clase, deberán completarlas en la casa.

b) Evaluación Sumativa: Estarán alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar que requieran que los estudiantes integren o apliquen. El propósito de la calificación será certificar y comunicar el aprendizaje, donde las calificaciones aportarán información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

Artículo 9: Los docentes contarán con espacios profesionales para el trabajo colaborativo donde realizarán la coordinación de las actividades, trabajo interdisciplinario y análisis de resultados, en paralelos o con sus pares de asignatura en los horarios de departamento, consejos de profesores y GPT. Lo anterior para promover la mejora continua de los procesos de enseñanza.

Artículo 10: Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, el colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de que los estudiantes así lo requieran.

Artículo 11: Para que el estudiante sea evaluado en forma diferencial, el apoderado presentará al Departamento de Orientación, el Certificado Médico (Neurólogo, Psiquiatra Infanto – Juvenil) o Informe de Psicólogo que esté registrado en MINEDUC, en los meses de marzo y agosto. Una vez evaluados los antecedentes, Orientación dispondrá las medidas para su cumplimiento e informará a todos los Profesores del curso y a U.T.P. Cabe mencionar que solamente es válida y aceptada la información entregada en marzo y agosto. Posterior a estos meses, no se recibirán actualizaciones. Si el Apoderado no cumple con los requerimientos del Colegio por problemas presentados por el alumno, se sancionará a los padres por "Falta de compromiso con el alumno" y no se aceptarán las peticiones de Evaluaciones Diferenciadas

OTA: El Informe del profesional médico o especialista en los diversos síndromes que dificultan el aprendizaje escolar, deberá reflejar y consignar que se ha seguido un tratamiento continuo del problema detectado. Este Informe es un requisito ineludible para que el Establecimiento aplique la Evaluación Diferenciada al estudiante.

De la misma manera, los estudiantes que en el final del proceso de evaluación presenten Certificados para cerrar el año escolar antes del tiempo correspondiente, deberán certificar previamente que se ha seguido un tratamiento por su salud quebrantada. No se aceptarán Certificados Médicos que repentinamente busquen cerrar el año académico, sin razones claras y previamente establecidas. Las peticiones para cerrar el año académico anticipadamente, acompañados de los Certificados Médicos respectivos se recibirán hasta el 30 de octubre.

Artículo 12: Los estudiantes de 5to Básico a IVº Medio que tengan promedios finales 3,7, 3,8 o 3,9, hasta en dos asignaturas, tendrán derecho a rendir una Prueba Especial, sólo en esas dos asignaturas reprobadas. La nota máxima de aprobación será el 4.0. En caso de reprobar la Prueba Especial, se conservará la evaluación más alta entre la nota de presentación y la obtenida en la Prueba Especial. En ningún caso la nota final será inferior a la nota de presentación.

Artículo 13: El estudiante que no obtenga la nota mínima de aprobación, deberá rendir las Pruebas Especiales, según corresponda, solo así terminará su proceso evaluativo. Por la ausencia no justificada a dichas evaluaciones, el estudiante llevará una sanción establecida en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, que corresponde a Condicionalidad por Irresponsabilidad Académica.

Artículo 14: El Colegio comunicará periódicamente a los padres y apoderados las calificaciones obtenidas por el estudiante, mediante la apertura de la plataforma Napsis y su Portal

Apoderados, 3 veces en cada semestre, también la situación final de cada período y al finalizar el año escolar.

Artículo 15: El Informe de Desarrollo Personal y Social, se entregará a los Padres y Apoderados:

A fines del Primer Semestre

A fines del Segundo semestre

Artículo 16: Sobre las ausencias a evaluaciones.

a) Cuando un estudiante no pueda asistir al Colegio y tenga una Evaluación programada o calendarizada, el Apoderado deberá presentarse antes o el mismo día de la Evaluación a justificar la inasistencia en Inspectoría y en U.T.P. **para optar al requisito de 60% de exigencia para la nota 4.0. No se aceptarán** justificaciones escritas, telefónicas o electrónicas. Las situaciones especiales serán atendidas por UTP.

b) Si un estudiante inasiste a evaluación (es) programada(s) sin aviso previo por motivos de: viajes de placer, conciertos fuera de la ciudad o del país, vacaciones de los padres u otro similares, deberá rendirlas el mismo día en que se reintegre y con un 75% de exigencia para la nota 4.0. Si se niega a realizarla, firmará la prueba y la evaluación será sancionada con nota mínima, consignándose la situación en su Hoja de Vida del Libro de Clases. En el entendido que la ausencia es provocada por motivos ajenos al estudiante, el apoderado deberá presentar documento escrito en Inspectoría y U.T.P. para recalendarizar la evaluación pendiente. Dicha evaluación tendrá una exigencia de 60% y se aplicará una vez que vuelva el estudiante.

c) Si la causa de la ausencia fuera prolongada, de dos o más días, por razón de alguna enfermedad, el Apoderado avisará y entregará el Certificado Médico en Inspectoría dentro de 48 hrs. una vez que se reintegre, el estudiante deberá presentarse en U.T.P. para programar las evaluaciones pendientes. Una vez justificada la inasistencia, el Apoderado o el estudiante recibirán el **Formulario de Autorización** para rendir la(s) Evaluación(es). Una vez calendarizada la evaluación, ésta no podrá volver a recalendarizarse a menos que la situación lo amerite, previa revisión del caso por el encargado de U.T.P. del respectivo Nivel. De no producirse la justificación necesaria el estudiante será evaluado con la nota mínima.

d) Si las ausencias a pruebas son reiteradas, el estudiante será citado con su apoderado en Coordinación de Disciplina y la Unidad Técnica del respectivo Nivel procederá a tomar las pruebas pendientes de inmediato. En caso de negarse a rendir la evaluación, se calificará con la nota mínima. Lo mismo ocurrirá cuando el estudiante haya sido suspendido.

Artículo 17: Para llevar el registro actualizado de ausencias a evaluaciones, cada profesor deberá consignarlo en "Observaciones" del Libro de Clases.

Artículo 18: Las evaluaciones serán realizadas de acuerdo a calendarización entregada por UTP a la mayor brevedad posible dentro del mes.

Artículo 19: El estudiante que se niegue a contestar una evaluación deberá colocar su nombre en el Instrumento Evaluativo y entregarla al profesor, quien dará a conocer la situación a la UTP respectiva, para decidir si se le aplica la nota mínima o existe alguna situación especial que atender con el estudiante.

Artículo 20: Si el estudiante no se presenta a U.T.P. para reprogramar las evaluaciones, el profesor procederá a realizar la prueba con el 75% de exigencia. El plazo máximo para realizar esta recalendarización, será de 48 hrs. hábiles a contar del reintegro a clases.

Artículo 21: Si el Apoderado **no** cumple con su deber de justificar personal y oportunamente, el Profesor aplicará la exigencia de un **75 %** para lograr la nota **4.0** y las Evaluaciones pendientes las calendarizará U.T.P.

Artículo 22: Cuando el estudiante, estando en el Colegio, tenga una Evaluación fijada y se sintiera enfermo, el Profesor de la asignatura deberá enviarlo a Inspectoría. Si se suspende la Evaluación, el Profesor dejará constancia en el Libro de Clases. Una vez que se reintegre deberá presentarse en U.T.P. para recibir la autorización correspondiente y rendir la Evaluación pendiente. Si estas situaciones se transforman en reiterativas (en tres ocasiones o más), las evaluaciones se tomarán con un 75% de exigencia para el 4.0.

Artículo 23:

a) El estudiante que estando en el Colegio eluda deliberadamente una Evaluación, deberá ser ubicado por Inspectoría y realizará su prueba en el tiempo que reste. En caso de que el estudiante no sea ubicado durante su permanencia efectiva y constatable en el establecimiento, se le aplicará la nota mínima.
b) El estudiante que inasiste a una Evaluación, pero que asiste normalmente a las clases siguientes del mismo día, deberá rendir de inmediato la Prueba que no realizó y se aplicará un 75 % si no cuenta con la debida justificación de su Apoderado.
c) Si el estudiante es suspendido y en ese periodo tiene evaluaciones fijadas, cuando se reintegre, deberá recalendarizar y rendir todas las Pruebas pendientes según programación de UTP.
d) Si, a pesar de las normas establecidas en los puntos anteriores, un estudiante presentara reiterados justificativos, incluidos Certificados Médicos, en Evaluaciones de una o más asignaturas, se aplicará un 75% de exigencia a las Evaluaciones subsiguientes a la constatación del problema.
e) En caso de extravío de Trabajos, de cualquiera asignatura, dentro o fuera de la sala de

clases, será responsabilidad del estudiante su conservación y, al momento de ser evaluado, se considerará sólo el producto logrado en clases. De evidenciarse la nula laboriosidad, se calificará con nota mínima.

f) Si el estudiante inasiste a Evaluaciones, en reiteradas oportunidades (a partir de **cuatro)**, sin haber causa justificada previamente, situación que esté registrada en las instancias respectivas (U.T.P., Coordinación de Disciplina, Orientación y/o Profesor Jefe) y en conocimiento de los Apoderados, podrá ser sancionado **por Irresponsabilidad Académica** en el Consejo de Profesores.

Artículo 24: Medidas en caso de copia o plagio.

a) Si un estudiante incurre en falta de honestidad en alguna Evaluación (sea oral, escrita o de alguna investigación o trabajo práctico), hecho considerado como falta grave que atenta contra los principios básicos de nuestro Proyecto Educativo, será sancionado con **Condicionalidad inmediata**. El establecimiento tolerará por una vez en Educación Básica o Educación Media la situación de copia en una evaluación. En caso de reiteración, se le cancelará automáticamente el contrato de Prestación de Servicios Educacionales, para el próximo año lectivo. Además, el estudiante que sea sorprendido copiando deberá repetir toda la Evaluación en el transcurso de la jornada, de acuerdo con el Profesor, en forma oral o escrita.

b) En caso de ser sorprendido con una síntesis escrita o gráfica ("torpedo"), o con un celular u otro objeto tecnológico (por ejemplo: Smartwatch) que contenga la materia a evaluar sin utilizar, previo a la Evaluación o en el transcurso de ésta, se dejará constancia en el Libro de Clases con una observación negativa, por mostrar una actitud poco honesta frente a una evaluación. Su situación final será analizada en el Consejo de Evaluación al término del semestre respectivo.

NOTA: Para evitar el uso malicioso del celular u otro objeto tecnológico (por ejemplo: Smartwatch), éstos se retirarán al inicio de la Evaluación y serán colocados en una caja dispuesta para ello. Serán devueltos al término de la prueba. Si el estudiante se niega a entregarlo y es sorprendido manipulándolo durante la Evaluación, se considerará como copia y será sancionado con Condicionalidad inmediata y/o término de Contrato, según corresponda. (Ver Reglamento de Disciplina).

El celular u objeto tecnológico quedará en Inspectoría y solo será revisado en presencia del apoderado.

c) El estudiante que entregue y/o presente como propio un trabajo, guías o materiales pertenecientes a otro estudiante, será sancionado con Condicionalidad por falta de honestidad al intentar engañar al Profesor, una vez que el caso sea evaluado en el Consejo de Profesores respectivo. Si se constata que un estudiante facilitó voluntaria y

conscientemente dicho material, será sancionado de la misma manera. En el caso de Primer Ciclo será sancionado con Primera Amonestación.

DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 25: Las calificaciones numéricas se denominarán formativas y sumativas. No existirán las calificaciones coeficiente dos.

Artículo 26: Las calificaciones parciales se consignarán hasta con un decimal y, en cada semestre, alcanzarán el número de notas definidos por cada asignatura, a su haber:

Asignatura	**N° de Notas semestrales**			
	1° 4° Básico 2022	**5° a 8° Básico 2022**	**I° a II° Medio 2022**	**III - IV° Medio 2022**
Lenguaje y Comunicación /Lengua y Literatura	2	3	3	2
Inglés	2	2	3	2
Matemática	2	3	3	2
Historia	2	3	3	
Educación Ciudadana				1
Ciencias Naturales	2	2	N/A	N/A
Ciencias Naturales Iº IIº Medio (Química-Física-Biología)	N/A	N/A	1 nota por módulo	N/A
Ciencias Para la Ciudadanía IIIº Y IVº Medio	N/A	N/A	N/A	1
Tecnología	2	2	2	N/A
Artes Visuales	2	2	2	N/A

Música	2	2	2	N/A
Ed. Física	2	2	2	2
Religión	2	2	2	2
Orientación*	N/A	1	1	1
Filosofía	N/A	N/A	N/A	2
Asignaturas de Profundización	N/A	N/A	N/A	2

*Las notas de Orientación sólo serán registradas de 7° Básico a IV Medio.

Artículo 27: Entre el número requerido de calificaciones, el profesor aplicará evaluaciones formativas que corresponderán al monitoreo de los aprendizajes de los estudiantes que se realicen durante el semestre (por asignatura o interdisciplinariamente).

Artículo 28: En las calificaciones semestrales y finales se considerará el decimal, aplicando el cálculo de la centésima y en caso de resultar ésta igual a 5 o más, se aproximará a la décima superior.

Artículo 29: La asignatura de Ciencias Naturales en I° y II° Medio se dividirá en tres módulos: Química, Biología y Física; cada una de ellas tendrá tres evaluaciones parciales, la nota final de cada una de éstas se sumarán para obtener el promedio del Primer y Segundo Semestre, permitiendo obtener el promedio anual de la asignatura madre.

Artículo 30: El Calendario de Pruebas de cada asignatura o módulo debe quedar inserto en la contratapa del Libro de Clases. Para tal efecto cada curso designará un estudiante encargado de tener al día el cronograma de evaluaciones, asesorado por la UTP.

Las fechas allí señaladas deberán ser fijadas en común acuerdo con los estudiantes, para evitar acumulaciones durante el Semestre.

a) Toda Evaluación deberá ser fijada con 10 días hábiles de anticipación a su aplicación con los estudiantes.
b) Todo instrumento evaluativo deberá contener:
    - Membrete: Nombre de la asignatura o módulo y del profesor(a)
    - Los Objetivos de Aprendizaje que se pretenden alcanzar en los estudiantes en todos los niveles.
    - Instrucciones claras y precisas.

- Puntaje Ideal y obtenido.
- Puntaje en cada pregunta o ítem.

c) En aquellas evaluaciones con resultados iguales o superiores al 25% de calificaciones inferiores a 4.0, UTP solicitará el instrumento aplicado para analizar la situación. Posteriormente se realizará un Plan de Acción Remedial y los objetivos que tuvieron resultados deficientes se reevaluarán en la siguiente evaluación del curso.

No obstante, si UTP, al examinar el instrumento, concluye que los Objetivos de Aprendizajes fueron correctamente evaluados, se procederá a colocar la nota en el Libro, indistintamente de la cantidad de reprobados.

d) Los resultados de las evaluaciones deberán entregarse a los estudiantes dentro de 10 días hábiles. El estudiante tomará conocimiento de su nota y ante cualquier reclamo tendrá un plazo de dos días hábiles para presentar su inquietud, registrándose la evaluación después de ese plazo de inmediato en los Libros de Clases y Napsis. En ningún caso se podrá aplicar una nueva evaluación sin que los estudiantes hayan conocido la calificación de la anterior.

En el caso de que el estudiante, hubiese estado ausente al momento de hacerse la corrección de la evaluación y efectiva la resolución de las dudas, esta será revisada presencialmente y junto con el profesor, al momento de su reincorporación.

Artículo 31: Todos los profesores del curso, según corresponda, informarán semestralmente sus observaciones (debidamente avaladas a través del registro de éstas) sobre las distintas áreas del desarrollo personal y social de los estudiantes. Con el propósito de evaluar los Objetivos Transversales, las calificaciones conceptuales, para confeccionar el Informe de Desarrollo Personal y Social, serán consignadas en una planilla especial por el Profesor Jefe de Curso.

Artículo 32: El Profesor Jefe consignará como calificación final el resultado obtenido de la evaluación hecha por los profesores.

Se exceptúan de esta forma de evaluación, los estudiantes que han manifestado problemas de carácter socioemocional en el transcurso del año lectivo, en este caso la evaluación resultará de un consenso entre el Orientador y el Profesor Jefe.

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 33: Para la promoción de los estudiantes se considerará el logro de los objetivos de las asignaturas del Plan de Estudio y un 85% de asistencia a clases. No obstante, se podrá solicitar a Rectoría, la promoción con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones (de salud,

sociales, familiares u otras), debidamente justificadas con Carta de Apelación del apoderado, trámite que podrá realizarse solo una vez en toda la trayectoria escolar del estudiante.

Artículo 34: **Decisión de Promoción**

Al finalizar el año escolar, como primer paso en la determinación de la promoción de un estudiante, se analizará los aspectos relativos a logros de los Objetivos de Aprendizaje en sus respectivas asignaturas y su asistencia a clases, tal como indica el artículo 10 del Decreto 67/2018.

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
d) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Rectoría del establecimiento, en conjunto con U.T.P y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 35: Luego de este primer paso, los estudiantes que cumplan con estos requisitos, serán automáticamente promovidos. Quienes no cumplan con estos requisitos, quedarán en situación de Riesgo de Repitencia.

Situación de Riesgo de Repitencia:
En este momento se debe iniciar un proceso de análisis conjunto entre la jefatura de UTP, el profesor jefe del estudiante, y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año en curso. Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repitencia de cada estudiante, a partir de información académica y socioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal. Para esto el Decreto 67/2018 en su artículo 11 sugiere, a lo menos, utilizar los siguientes criterios:

a) el grado de progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año

b) la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y,
c) consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Artículo 36: Luego de la toma de decisión de promoción o repitencia, contando con una visión acabada de los procesos formativos de los estudiantes, el Colegio Inglés San José determinará los acompañamientos más pertinentes para los estudiantes que se hayan encontrado en situación de riesgo de repitencia y que finalmente se decida su promoción o repitencia.

Artículo 37: El estudiante tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento una vez en Enseñanza Básica y una vez en Enseñanza Media, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

NOTA:
Como se puede observar a través de los criterios que orientan el análisis, la decisión de promoción o repitencia no puede tomarse solamente a partir de un algoritmo matemático simple (es decir, sólo conjugando reglas fijas basadas en números, en este caso, las calificaciones finales y al porcentaje de asistencia), sino que debe existir una reflexión en torno a las habilidades, la trayectoria escolar, el contexto, el ritmo de aprendizaje y el bienestar socioemocional del estudiante. No obstante, el criterio pedagógico primará siempre ante cualquier otra decisión.

Artículo 38: Estudiantes en situación de Embarazo

Fuente legal: La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el Artículo 11 de la LGE, al disponer que: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Se rige de acuerdo al Decreto Nº 79 del 12 de marzo de 2004 del Ministerio de Educación, que contempla los siguientes artículos en el **área académica:**

Artículo 1º: El derecho a ingresar y a permanecer en la enseñanza básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

Artículo 2°: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

Artículo 3°: Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Artículo 4°: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11° , incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. De igual forma, los docentes directivos de los liceos técnico-profesional deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en
el Decreto Supremo de Educación N° 220 de 1998.

Artículo 5°: El Colegio Inglés San José se regirá por el Protocolo de Retención y Apoyo a las Alumnas embarazadas, Madres y Padres Estudiantes. Remitirse al Plan de Gestión de Convivencia Escolar en el Capítulo respectivo.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
JARDÍN INFANTIL

INTRODUCCIÓN GENERAL

La elaboración del presente documento toma como referencia las normas establecidas por el Ministerio de Educación, mediante el Decreto N° 67 del 2018, las nuevas Bases Curriculares y el Decreto N° 87 que imparte normativas para trabajar con niños y niñas con N.E.E. diagnosticados por profesionales idóneos.

Por no existir Decretos específicos sobre evaluación y promoción para Educación Parvularia ya que los Niveles de Transición Mayor y Menor no son obligatorios como requisito de ingreso a la Educación Básica porque aún no se ha dictado la Ley que implementa dicha obligatoriedad, no existen orientaciones específicas al respecto. Sin embargo, nuestro Jardín Infantil realiza un proceso evaluativo Parcial, Semestral y Anual, considerando lo anteriormente expuesto.

La evaluación en el Jardín Infantil del Colegio Ingles San José, está al servicio de una Planificación en la cual la reflexión y análisis del proceso implica a Educadoras, Profesores, Asistentes de Aula, Alumnos, y Familias.

La evaluación en el Jardín Infantil es un proceso integrado a las situaciones cotidianas que los niños y niñas viven diariamente y ésta puede aplicarse en los juegos, experiencias variables, libres o dirigidas, planificadas o no planificadas. En esta etapa de la vida escolar la evaluación también es **Autentica,** es decir, la información se obtiene de situaciones reales, cotidianas y funcionales.

Las Educadoras y los Profesores deben crear instancias para que los niños y niñas desarrollen su Lenguaje, sean capaces de reconocer sus errores, desarrollen el espíritu crítico y por sobre todo los valores de vida que identifican el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Inglés San José, a través de estrategias innovadoras, lúdicas y creativas.

Las Educadoras y Profesores deben mantener un continuo monitoreo del Proceso Educativo de los Párvulos, de tal forma que permita identificar las problemáticas que se presenten y aplicar nuevas estrategias en su quehacer Educativo.

- **Evaluación:**

Las evaluaciones deben ser registradas en el Libro de Clases, posterior a su aplicación con un plazo de 72 horas de realizadas.

La información del Proceso Evaluativo, se socializa con los Padres y Apoderados a través de la Plataforma Napsis.

La evaluación se realiza en los tres Ámbitos de Aprendizaje y a sus respectivos Ejes y en las asignaturas que se imparten en el Jardín Infantil.

- Ámbito: Desarrollo Personal y Social
- Ejes de Aprendizaje:
    - ✓ Identidad y Autonomía
    - ✓ Convivencia y Ciudadanía
    - ✓ Corporalidad y Movimiento

- Ámbito: Comunicación Integral
- Ejes de Aprendizaje:
    - ✓ Lenguaje Verbal
    - ✓ Lenguajes Artísticos

- Ámbito Interacción y Comprensión del Entorno
- Ejes de Aprendizaje:
    - ✓ Exploración del Entorno Natural
    - ✓ Compresión del Entorno Socio-Cultural
    - ✓ Pensamiento Matemático
- Inglés
- Música
- Educación Física
- Religión (El resultado de la evaluación es conceptual)

I. <u>Periodos lectivos en el Jardín Infantil</u>:

A. Organización.

B. Realización.

C. Finalización.

A. Organización:

En el periodo de organización, 25 días, se aplica la **Evaluación Diagnóstica**, que puede ser formativa y/o de observación a los niños y niñas. Ésta permite obtener información de los aprendizajes previos, intereses, y características de los Párvulos, ya sea con N.E.E. permanente o transitoria con el propósito de tomar decisiones con respecto a la planificación y evaluación.

Instrumentos:

1. **Registros de Observación:**

Las observaciones se registran como antecedentes para evaluar valores tanto en sí mismo como en el ámbito escolar.

2. **Escalas Estimativas:**

Registran acciones que de acuerdo al proceso de desarrollo del Párvulo y los Objetivos de Aprendizaje, debieran presentarse en los niños y niñas. Los indicadores se evalúan con categorías que puedes ser:

NIVEL DE LOGRO	DESCRIPCION
Logrado	El Párvulo ha integrado los Objetivos de Aprendizaje evidenciando la acción a través de su desempeño.
Medianamente Logrado	El Párvulo evidencia conocimiento de los Objetivos de Aprendizaje, pero necesita ayuda del adulto en la acción de su desempeño.
Por lograr:	El Párvulo evidencia deficiencia en la acción de su desempeño con respecto a los Objetivos de Aprendizaje planteados.

Los resultados de la Evaluación Diagnóstica se registran como antecedentes y no influyen en el Proceso Evaluativo Formal.

B. Periodo de Realización:

En el periodo de realización se aplican evaluaciones Formativas y Sumativa y diversificadas de acuerdo a Informes de especialistas. En este proceso se considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano de aula y permite a la Educadora y Profesores orientar el proceso de Enseñanza Aprendizaje, tomar decisiones oportunas que beneficien a los todos los niños y niñas, considerando a los Párvulos con N.E.E.

Evaluaciones Formativas: Se utiliza preferentemente como estrategia para orientar y ajustar los Procesos Educativos.

Evaluación Sumativa: Determina el Nivel de Logro, Porcentaje de Logro y Concepto final del nivel de desempeño de cada Párvulo, cuyo propósito es visibilizar los aprendizajes de los Párvulos, familia y comunidad en general.

B.1 Instrumentos de Evaluación.

- Escala Estimativa Numérica o Escala de Valoración.
- Lista de Cotejo.
- Exposiciones.
- Rubricas.
- Guías de Trabajo.
- Trabajos o producciones de los Párvulos.
- Registro de Observación.
- Entrevistas.
- Pruebas Edumétricas.
- Pruebas Proyectivas o Predictivas.

B.2 Periodicidad de la Evaluación.

En el Jardín Infantil del Colegio Inglés San José se hacen 3 entregas de Evaluación al Hogar por Semestre. Este proceso permite a la Educadora, Profesores y Comunidad, conocer los resultados del Proceso Educativo de los Párvulos para tomar conocimiento del avance y/o de las dificultades que presentan los niños y niñas, con el propósito de tomar decisiones temporales si así lo amerita. (Sugerencias de especialistas, Pautas de Apoyo, Entrevistas).

- **Calendarización I Semestre**

EVALUACIONES I SEMESTRE	FECHAS DE ENTREGA

Diagnóstico	Mes de marzo
Primera Evaluación de Proceso	Mes de mayo
Segunda Evaluación de Proceso	Mes de junio
Evaluación Semestral	Mes de julio

- **Calendarización II Semestre**

EVALUACIONES II SEMESTRE	FECHAS DE ENTREGA
Primera Evaluación de Proceso	Mes de agosto
Segunda Evaluación de Proceso	Mes de septiembre
Evaluación Semestral	Mes de diciembre

El resultado de las Evaluaciones se traduce en Logros de Aprendizaje que se desglosan de la siguiente forma:

NIVEL DE LOGRO	% DE LOGRO	CONCEPTO	OBSERVACION
AVANZADO	100% - 87%	MUY BUENO (MB)	
INTERMEDIO	86% - 74%	BUENO (B)	
INICIAL	73% - 0%	SUFICIENTE (S)	

B.3 Descripción de los resultados de Evaluación

Los instrumentos aplicados se valoran con puntajes que se suman dando un resultado final cuantitativo, obteniendo el % de Logro y Concepto de acuerdo a la Escala de Calificación del 60%.

C. Periodo de Finalización.

En este periodo se aplica una Prueba Sumativa que incorpora los Objetivos de Aprendizaje de mayor relevancia y que debieran obtener los Párvulos de acuerdo a su nivel de desarrollo Bio-Psico Social. Estos resultados permiten tomar decisiones finales, sugerencias y derivaciones sí procede.

Aplicación de Pruebas Proyectivas o Predictivas y Test de Madurez, si procede. (Nivel Transición Mayor)

II. Promoción

Los Párvulos podrán cursar el Segundo Nivel de Transición o Primer Año Básico respectivamente, de acuerdo a las siguientes exigencias.

- Transición Mayor: 5 años al 30 de marzo del año siguiente.
- Primer Año Básico: 6 años al 30 de marzo del año siguiente.
- Si los Párvulos presentan alguna N.E.E. permanente, que evidencie niveles de desempeño Suficiente, la situación se analizará en un Consejo Ampliado compuesto por Educadora – Orientadora – UTP para definir la conclusión final respecto al ingreso a Transición Mayor o 1° Básico, según corresponda.

III. Asistencia a Evaluaciones

- La inasistencia de los niños y niñas a Evaluación Programada se reprogramará de acuerdo a los horarios de cada Ámbito de Aprendizaje o asignatura.

IV. Trabajo Colaborativo

- Los niños o niñas que designados o voluntariamente integren un grupo de trabajo y no colaboren con los Objetivos Propuestos, serán Evaluados individualmente con el Nivel de Logro, % de Logro y Concepto que amerite.

V. Sanciones

- Los apoderados que reiterativamente no cumplan con las exigencias que el Proceso Educativo requiere, están sujetos a las medidas disciplinarias establecidas en el Plan de Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José y serán sancionados de acuerdo a la falta. (Remitirse al Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar).

PROTOCOLO PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

PROGRAMA SENDA

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación, preocupado por el aumento del consumo de drogas y alcohol entre los escolares y por la tendencia a iniciarse en este consumo cada vez a una edad más temprana, ha invitado a las comunidades educativas a participar en el Programa de Prevención del Consumo de Drogas.

La escuela debe ofrecer un proyecto de vida saludable en el que deben participar los niños, niñas, jóvenes, Padres, Profesores y Directivos, en una interacción constante.

Para prevenir desde temprana edad, SENDA pone a disposición de los establecimientos educacionales el programa de ***Prevención Temprana en Educación Inicial*** para niños de Transición Menor y Mayor y ***Continuo Preventivo*** para estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio y con orientaciones para trabajar con los Padres y Apoderados. Con estos programas, SENDA pretende "*desarrollar en niños habilidades, actitudes y hábitos relacionados con el autocuidado y estilo de vida saludable para fortalecer recursos y competencias que los ayuden a enfrentar los desafíos de su propio crecimiento y desarrollo personal".*

El Programa de **Continuo Preventivo** propone **Descubriendo el Gran Tesoro, Aprendamos a Crecer** y **La Decisión es Nuestra** como material que apunta a los propósitos de evitar, retardar la edad de inicio, aumentar la percepción de riesgo, disminuir los niveles y aumentar la sanción social del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Estos programas contemplan sesiones para estudiantes, como también para Apoderados mediante Talleres que refuerzan los contenidos específicos y también a la familia como factor protector desarrollando los Objetivos Generales asociados a diferentes ámbitos. Todos los ámbitos y objetivos propuestos en el Programa apelan a un concepto global de salud y promueven la gestión del autocuidado desde tres dimensiones: una individual (cuidarme), otra en relación con los más cercanos (cuidar y ser cuidado) y por último, una relacionada con la creación de una comunidad protectora (cuidarnos). Todos los niveles tienen una evaluación para estudiantes al término de la unidad, que incluye Pautas de Corrección

Descubriendo el Gran Tesoro: Este proyecto consiste en una tarea, donde los niños ponen en juego los aprendizajes adquiridos en los tres núcleos que componen el programa y desarrolla tres factores protectores considerando las necesidades y características propias de los niños de 4 a 5 años y de 5 a 6 años. Los factores protectores son: Autonomía, Identidad y Convivencia.

Descubriendo el Gran Tesoro es una propuesta de actividades y experiencias de Aprendizaje a partir de un Cuento de Motivación, donde los personajes viven aventuras relacionadas con el tema preventivo de núcleo. Además de lo anterior, el proyecto propone Estrategias Parentales para ser trabajado de manera transversal en las Reuniones de Padres y Apoderados como una estrategia más de apoyo a la parentalidad, teniendo en cuenta que muchas veces los adultos que viven con niños no saben qué actividades pueden realizar con ellos, que les permitan reforzar los vínculos de afecto y respeto.

FINALIDADES O METAS DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN ESCOLAR

- Sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre la importancia y la posibilidad de aplicar programas de prevención en el ámbito educativo.
- Incrementar conocimientos y modificar actitudes inadecuadas, eliminando mitos y creencias sobre el fenómeno de la droga.
- Entregar pautas de acción para llevar a cabo estrategias idóneas de intervención preventiva en la escuela, a nivel general, y en los cursos, a nivel particular.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN ESCOLAR

- Promocionar la salud de forma integral, fomentando en los estudiantes el desarrollo de actitudes positivas ante la vida que se traduzcan en una mayor capacidad para mantenerse sanos.
- Contribuir a la comprensión por parte de los estudiantes de que los estilos de vida saludables son incompatibles con el abuso de drogas y alcohol.
- Fomentar actitudes favorables al no consumo en vez de simplemente resaltar los aspectos negativos de la droga y el alcohol.
- Retrasar la edad de inicio del consumo, ya que cuanto más tarde se produzca el consumo y más maduro se encuentre el individuo, mayores serán los recursos con los que podrá contar para hacer frente a una posible adicción.
- Contribuir a desarrollar una actitud crítica en los estudiantes que los faculte para evaluar y discernir adecuadamente entre las causas y consecuencias favorables y desfavorables de sus acciones en la definición de la realidad que viven. La actitud crítica y la capacidad de discernimiento ayudan al estudiante a enfrentarse de forma madura, autónoma y responsable al consumo de drogas y alcohol y a resistir la influencia de los determinantes sociales que legitiman tal consumo.
- Educar a los estudiantes para la utilización positiva del tiempo libre, ofreciéndoles alternativas satisfactorias a sus actividades habituales. El aumentar el repertorio de actividades de carácter constructivo ayuda a distraer la atención de ciertas situaciones sociales que favorecen el consumo.

ASPECTOS CENTRALES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN ESCOLAR

- Que la persona más adecuada para poner en práctica cualquier estrategia preventiva es la misma que se responsabiliza de las demás tareas cotidianas del quehacer educativo.
- Que lo ideal es no centrar el trabajo sólo en las intervenciones puntuales y de carácter informativo, sino más bien en la incorporación de los contenidos preventivos en el propio Curriculum a nivel de transversalidad.
- Que para realizar la tarea preventiva en el ámbito escolar es necesario internalizar los conocimientos, habilidades y destrezas en dicho campo como parte de nuestras propias vidas, transformando la prevención en un quehacer primordial de la labor cotidiana del educar.
- Que las estrategias escogidas, deben ser adecuadas a la realidad en la que operen, flexibles y capaces de responder ante los factores de riesgos identificados y los factores protectores que es necesario potenciar.
- Que cuando sea necesario llevar a cabo una estrategia informativa, ésta debe estar también inserta en la transversalidad, a fin de adecuarla a la edad y realidad inmediata de los educandos.
- Que la tarea preventiva en el ámbito escolar, no puede entenderse como autónoma y disociada a las acciones preventivas de la comunidad. De hecho, ésta debe ser parte integrante del abordaje global del problema.

ASPECTOS PRÁCTICOS Y CONCRETOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES, OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA PREVENTIVO

- Que, al incorporar el contenido preventivo a las diversas asignaturas, el tema del consumo y abuso de sustancias es contemplado desde diferentes perspectivas de acuerdo al área del conocimiento que intente dar cuenta de él. Logramos por lo tanto una mirada interdisciplinaria del fenómeno. Tratar el tema con imparcialidad es abrir las puertas a una discusión abierta al respecto que impide que nos mantengamos en una visión unilateral y limitada que no discrimina entre mito y realidad, y que impone el no consumo sin fundamentarlo con argumentos válidos.
- Que podamos adecuar los contenidos de la prevención a la edad, madurez y contexto de la población con la cual se trabaja, permitiendo la continuidad del programa a lo largo del tiempo y el avance gradual y sistemático hacia el camino de la salud integral y las conductas de autocuidado.
- Que, de esta forma, se evita entregar visiones rígidas con discursos reduccionistas, que a veces tienen como resultado el despertar más la curiosidad entre los estudiantes al mostrar a la droga como mágico o prohibido, en vez de contextualizar el fenómeno en una realidad amplia y multidimensional.

- Que al integrar los programas preventivos al Curriculum hay mayores posibilidades de evaluar sistemáticamente el cumplimiento de metas y objetivos.
- Que convierte la labor preventiva en una ampliación y profundización de los temas tratados como parte del Curriculum y del ejemplo cotidiano que los educadores ofrecen a sus alumnos, no resultando una carga extraordinaria al trabajo docente, como sí ocurre cuando los programas preventivos son considerados como una instancia extraprogramática.

El desafío que plantean los Programas Preventivos a la escuela es lograr no solo capacitar a los educadores o a los estudiantes en el tema de las drogas por medio de la transmisión oral o escrita de conocimientos, sino que también –y más importante aún- formar personas capaces de vivir y convivir en la sociedad, personas que se orienten a una actitud favorecedora de las conductas de autocuidado desde una modificación del sentido de vida, personas capaces de responsabilizarse de un desarrollo humano integral y sistemático..

Siendo más concretos aún, lo que se requiere de los programas de prevención es proporcionar experiencias de aprendizaje que les permitan a los participantes reorganizar todos aquellos aspectos valóricos, intelectuales, actitudinales y conductuales que se traducen en hábitos malsanos de vida y de convivencia, conocimientos fragmentados y descontextualizados, y formas de ser contradictorias e inconsistentes entre el pensar, el sentir y el actuar, a pesar de que muchos de estos aspectos sean permanentemente reforzados por la sociedad actual.

CONSECUENCIAS DEL ABUSO DE SUSTANCIAS

Existen consecuencias adversas de orden individual y social en el uso regular de cualquier sustancia adictiva.

Entre las consecuencias adversas a nivel individual encontramos: el deterioro orgánico y la alteración química de la regulación de ciertos procesos vitales, la alteración y polarización de los estados de ánimo, la tendencia a desarrollar una imagen irreal y sobrevalorada de sí mismo o excesivamente deteriorada, entre otras.

Entre las consecuencias adversas a nivel social encontramos: la pérdida de los grupos de pertenencia, el aislamiento social, el aumento de los problemas a nivel familiar, el deterioro de la relación de pareja, la probabilidad de que aparezcan conductas antisociales como el robo, la disminución del rendimiento laboral o académico, la exposición a situaciones de riesgo, etc.

Podemos concluir entonces que el consumo y abuso de drogas afecta a la persona de manera global, a nivel biológico y conductual, emocional y afectivo, cognitivo y comunicacional, espiritual y valórico, académico y laboral, social e interpersonal. Siendo todo ello reforzado por una estigmatización por parte del medio hacia los sujetos consumidores o drogodependientes que impide aún más el que logren salir adelante en su problema. Por ello es también difícil

trabajar una vez que el problema ya se produjo, debiéramos comprender la importancia de trabajar preventivamente para actuar de forma oportuna, cuando el problema aún no ha tenido lugar.

Señales de alerta:

Entre las señales de alerta, se encuentran cambios conductuales, psicológicos y físicos. Estos muchas veces se confunden con procesos propios de la adolescencia y, de hecho, cuando se presentan aisladamente es posible que lo sean. Por sí sola cada señal no indica compromiso con la droga, sin embargo, prestarles atención puede constituir un importante elemento preventivo y se debe estar especialmente alerta ante la aparición combinada de estas conductas. Por otra parte, estas señales también indican que el/la joven puede tener otras dificultades.

Cambios en el área del comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios notables en los hábitos y conducta; somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

Cambios en el área intelectual.

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

Cambios en el área afectiva.

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo; reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.

Cambios en las relaciones sociales.

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.

<u>Acciones sugeridas según el nivel de reconocimiento del problema.</u>

El alumno reconoce su problema de consumo y está motivado a cambiar:

- Mantener el espacio de acogida al interior del Colegio y evaluar en conjunto con el estudiante la posibilidad de solicitar apoyo del sector salud.
- El primer paso es averiguar si la familia conoce la situación de consumo. Si la respuesta es positiva y previa consulta al alumno, reunirse con el joven y la familia, para evaluar si alguno de sus miembros está dispuesto y en capacidad de hacerse cargo y apoyar al adolescente, por ejemplo, acompañándolo al consultorio o visitándolo regularmente en caso de una internación. En este punto, es importante relevar la importancia de la participación familiar en el proceso de rehabilitación.
- Si alguno de los integrantes de la familia puede asumir ese rol, se deberá coordinar la derivación en conjunto con dicho familiar.
- Entregarle datos precisos de lugares donde puede consultar o recibir tratamiento. En esta fase es importante orientarlo sobre la derivación más adecuada a la magnitud y características del consumo. Según el caso, se tratará de un Consultorio, un Centro de Salud Mental y Familiar (COSAM), un Hospital o Clínica, una Comunidad Terapéutica o Grupo de Autoayuda. El Fono drogas de SENDA ofrece información al respecto.
- Si el alumno acepta acudir al sector salud, coordinar la derivación al Centro correspondiente.
- Tras la derivación, la Orientadora y Profesor Jefe deben mantenerse en contacto permanente con la familia y el joven para seguir la evolución del problema.
- Si en la familia, por el contrario, no existe ningún miembro en condiciones de brindar el apoyo necesario, el Colegio presentará una solicitud de Medida de Protección a favor del alumno al Tribunal de Familia, para que el alumno sea ser derivado de todas formas al centro asistencial que corresponda. En estos casos, es crucial continuar prestando apoyo y acogida. Se deberá llevar a cabo un seguimiento, reuniéndose permanentemente con el joven y contactándose con los Profesionales de salud que lo atienden, para conocer cómo evoluciona.
- En los casos en que la familia no conoce el problema, es necesario evaluar si es o no conveniente comunicarlo, en función de la gravedad de la situación. Para ello es importante saber la razón del desconocimiento. Es posible que el joven no quiera explayarse de manera directa sobre el tema. En ese caso, habrá que estar atento a aspectos como los siguientes: presencia de otros problemas de consumo de drogas en la familia, violencia intrafamiliar, grado de apoyo emocional dentro de la familia, formas en que la familia pone límites. La razón del ocultamiento puede deberse a la presencia de alguno de estos elementos o resultar de un temor infundado por parte del joven a la revelación.
- En el punto anterior, la familia constituye más bien un factor de riesgo que un factor protector. Aquí no resulta adecuado comunicar el problema sino cumplir con lo estipulado sobre la Medida de Protección.
- En los casos en que el joven está de acuerdo con comunicar su consumo a su familia y se evalúe que ésta jugará un rol de refuerzo positivo, se juntará el grupo familiar y se apoyará el proceso de entrevista.
- Es importante preguntar a los padres que evidencien que sí están en conocimiento de que algo le ocurre a su hijo, pero que quizás no lo quieren reconocer. Por ejemplo, "¿Lo notan

bien?", "¿Ha cambiado en el último tiempo?", "¿Hay algo en él que les preocupe?", "¿Sienten que han perdido comunicación con su hijo?". Idealmente la sospecha o certeza de consumo debería salir de ellos.

El alumno reconoce el problema pero no se encuentra motivado a solucionarlo:

- Acoger al adolescente sin sermonearlo ni tratar de convencerlo de nada. Darle todo el espacio posible para que se explaye sobre lo que le está pasando. No juzgar; procurar que se sienta acogido.
- Mantenerse atento a las señales de alerta para evaluar si el alumno continúa el consumo. De ser así, acercarse nuevamente para mostrarle la necesidad de ser derivado a un Centro de Salud.
- Si el acercamiento tuviera frutos y el joven accediera al apoyo del sector salud, coordinar su derivación. Para incorporar a la familia a este proceso se siguen los mismos pasos del punto anterior.
- Si, por el contrario, el joven continúa su consumo y no acepta ser derivado a un Centro de Salud, se debe buscar reunirse con la familia para buscar al miembro más adecuado para que se responsabilice por el adolescente.
- Aun cuando el joven no acepte ser derivado a un Centro de Salud, puede ser que las acciones implementadas tengan éxito y se interrumpa el consumo. En ese caso, reforzar al alumno en forma continua y sólida.

El alumno no reconoce el problema.

Ésta es una de las situaciones más difíciles al momento de proponerse realizar alguna intervención y es altamente probable que cualquier intento por prestar apoyo resulte infructuoso. No obstante, es importante que la persona o equipo del establecimiento acordado para ello, se mantenga en contacto permanente con el alumno, con el propósito de sensibilizarlo y prestarle apoyo. En estos casos es recomendable:

- Mantenerse atento a las señales para evaluar si el alumno continúa el consumo. De ser así, es importante que acercarse a él con el propósito de intentar sensibilizarlo y darle apoyo.
- Si el joven finalmente reconoce su problema y acepta el apoyo del sector salud, coordinar su derivación. Para incorporar a la familia a este proceso se recomienda seguir los mismos pasos expuestos en párrafos anteriores.
- Si pese a la preocupación y acogida el joven no reconoce el problema y continúa su consumo, se sugiere reunirse con la familia para buscar al miembro más adecuado para que se responsabilice por él.
- Se le puede decir al adolescente que efectivamente puede que tenga razón y sean otros los equivocados, pero que es importante que acepte ir una vez a ser evaluado por un Profesional de la salud y contar así con una opinión más especializada.

Por último, como se señala anteriormente, si no se conocen alternativas en la red para buscar apoyo y/u orientación, se debe consultar al Fonodrogas de SENDA. Este es un servicio gratuito

confidencial, atendido por especialistas en el tema, que ofrece orientación e información para acoger y derivar a personas con problemas de consumo de alcohol y/o drogas.

PROGRAMA DEL DEPTO. DE ORIENTACIÓN:

Nivel	Núcleo	Experiencia de Aprendizaje
TRANSICIÓN MENOR	**Autonomía**	Me cuido, te cuidas, nos cuidamos
		Cuidarnos nos hace bien
		Yo también ayudo a cuidar mi entorno
	Identidad	Gabo está contento
		Cuando nos emocionamos
		Cofre de expresiones de emociones
	Convivencia	Las normas y reglas que nos ayudan a cuidarnos
		Con calma y tranquilidad lo pasamos mejor
		Por favor, muchas gracias
TRANSICIÓN MAYOR	**Autonomía**	Este soy yo
		Así me gusta cuidarme
		Esto me cuida, esto no me cuida
	Identidad	El arcoíris de las emociones
		Cómo lo vamos a hacer
		Una buena manera de actuar
	Convivencia	Los rituales de mi entorno
		Un lugar de convivencia
		Organizando recreos seguros

Los Programas ***Aprendemos a Crecer*** y ***La Decisión es Nuestra*** tienen como propósito principal prevenir el consumo de drogas y alcohol en niños y niñas de Primero Básico a Cuarto Año Medio. La implementación de estos Programas ayudará al fortalecimiento de valores para el desarrollo de jóvenes más sanos, íntegros y preparados para vivir los desafíos que se les presenten a lo largo de la vida. ***Aprendemos a Crecer*** y ***La Decisión es Nuestra*** contienen tres Objetivos Generales para estudiantes y otros tres a desarrollar con Apoderados. Cada uno de estos Objetivos está asociado a diferentes ámbitos. En total son doce los ámbitos que desarrollan Objetivos Específicos.

MALLA DE OBJETIVOS GENERALES Y ÁMBITOS PARA ESTUDIANTES.

Objetivo General	**Ámbitos**
Desarrollar habilidades protectoras para la vida	Identidad y proyecto de vida
	Autoestima
	Conciencia del cuerpo, emociones y pensamientos
	Autorregulación
	Empatía
	Gestión de la Influencia social
	Comunicación asertiva
Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente al alcohol y otras drogas	Relación con el alcohol y otras drogas
	Prevención y gestión de riesgo
	Autocuidado
Fortalecer las redes y participación en la comunidad	Comunidad protectora
	Ciudadanía e Inclusión social

APRENDEMOS A CRECER (1º A 6º BÁSICO)

Curso	**Nombre de Sesión**	**Ejes Temáticos de Orientación**	**Objetivos de Aprendizaje de la Asignatura de Orientación en el Programa**

1° BÁSICO	¡Un mundo de regalos!	Crecimiento Personal	Observar, describir y valorar sus características personales, habilidades e intereses.
	Busco mi tesoro	Crecimiento Personal	Observar, describir y valorar sus características personales, habilidades e intereses.
	Busco mi tesoro	Participación y pertenencia	Reconocer, describir y valorar sus grupos de pertenencia.
	Mi familia es un regalo	Crecimiento personal	Observar, describir y valorar las expresiones de afecto y cariño, que dan y reciben, en los ámbitos familiar, escolar y social.
	Fuertes y sanos	Crecimiento personal	Identificar y practicar, de forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado.
2° BÁSICO	¡Muchas cosas siento en mí!	Crecimiento personal	Identificar emociones experimentadas por ellos y distinguir diversas formas de expresarlas.
	Una rabia que no daña	Crecimiento personal	Identificar emociones experimentadas por ellos y distinguir diversas formas de expresarlas.

	La receta del mago	Crecimiento personal	Identificar emociones experimentadas por ellos y distinguir diversas formas de expresarlas.
	Yo te ayudo, tú me ayudas	Relaciones interpersonales	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia.
3° BÁSICO	¡Somos un curso bkn!	Relaciones interpersonales	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia.
	¡Somos un curso bkn!	Participación y pertenencia	Participar en forma guiada en la comunidad escolar y en la organización del curso.
	Fortalezcamos nuestro Curso	Relaciones interpersonales	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia.
	Fortalezcamos nuestro curso	Participación y pertenencia	Participar en forma guiada en la comunidad escolar y en la organización del curso.
	Juntos como un gran equipo	Relaciones interpersonales	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia.
	Juntos como un gran equipo	Participación y pertenencia	Participar en forma guiada en la comunidad escolar y en la organización del curso.
	Cuidar nuestro mundo depende de todos	Crecimiento personal	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado.

	Cuidar nuestro mundo depende de todos	Participación y pertenencia	Participar en forma guiada en la comunidad escolar y en la organización del curso.
4° BÁSICO	En tus zapatos	Relaciones interpersonales	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia.
	Comunicándonos	Relaciones interpersonales	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia.
	Busquemos un acuerdo	Relaciones interpersonales	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia. Resolver conflictos entre pares de forma guiada y aplicando estrategias diversas de resolución de problemas.
	¡No más humo!	Crecimiento personal	Identificar y practicar, de forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al consumo de alcohol y drogas.
5° BÁSICO	Cada persona: un mundo por descubrir	Crecimiento personal	Demostrar una valoración positiva de sí mismo reconociendo habilidades, fortalezas y aspectos que requiera superar.
	¡Viva la diferencia!	Relaciones interpersonales	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto que favorezcan la convivencia respetando el derecho de todos a expresar opiniones y ser diferentes.

	Sin etiquetas	Relaciones interpersonales	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto que favorezcan la convivencia respetando el derecho de todos a expresar opiniones y ser diferentes.
	¡Este es mi curso!	Participación y pertenencia	Participar activa y colaborativamente en la comunidad escolar y en la organización del curso.
	¿Y qué tanto con el alcohol?	Crecimiento personal	Reconocer y describir causas y consecuencias del consumo de drogas, identificar factores que lo previenen y proponer estrategias para enfrentarlo, como mantener hábitos de vida saludable y aprender a manejar el estrés.
6° BÁSICO	¿Y cuál es tu sueño?	Crecimiento personal	Observar, describir y valorar sus características personales, sus habilidades e intereses.
	A bajar la presión	Relaciones interpersonales	Resolver conflictos de convivencia en forma autónoma, seleccionando y aplicando diversas estrategias de resolución de problemas.
	No todo lo que brilla…	Crecimiento personal	Identificar y practicar, de forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado.
	¿Qué harías tú?	Participación y pertenencia	Participar activa y colaborativamente en la comunidad escolar y en la organización del curso.

	¿Qué harías tú?	Relaciones interpersonales	Resolver conflictos de convivencia en forma autónoma, seleccionando y aplicando diversas estrategias de resolución de problemas.
	Drogas ¿Pura voluntad?	Crecimiento personal	Reconocer y describir causas y consecuencias del consumo de drogas, identificar factores que lo previenen y proponer estrategias para enfrentarlo.

LA DECISIÓN ES NUESTRA (7º BÁSICO A 4º MEDIO)

Curso	Nombre de Sesión	Ejes Temáticos de Orientación
7° BÁSICO	¡Cambios y más cambios!	Crecimiento Personal
	Iguales y diferentes	Relaciones Interpersonales
	Iguales y diferentes	Bienestar y Autocuidado
	Marihuana y salud, ¿compatibles?	Crecimiento Personal
	Marihuana y salud, ¿compatibles?	Bienestar y Autocuidado
	¿En "piloto automático"? ¡Despierta!	Crecimiento Personal
	Decido ser libre	Bienestar y Autocuidado
8° BÁSICO	¡Puro Power!	Crecimiento personal
	¡Puro Power!	Relaciones interpersonales
	Soy quien quiero ser	Crecimiento personal
	Tejiendo mi red	Relaciones interpersonales
	¡Hazte valer!	Crecimiento personal
	¡Hazte valer!	Relaciones interpersonales
	¿Yo? ¡Paso!	Bienestar y autocuidado
Iº MEDIO	"Éste soy yo… y qué tanto!"	Bienestar y autocuidado
	"Éste soy yo… y qué tanto!"	Relaciones interpersonales
	Preguntas miles, respuestas infinitas	Relaciones interpersonales
	¡No te duermas¡	Pertenencia, Participación y democracia
	¿Trago dulce o trago amargo?	Bienestar y autocuidado
IIº MEDIO	Busco mi bienestar	Crecimiento personal

	Busco mi bienestar	Bienestar y autocuidado
	Atina con las emociones	Crecimiento personal
	Atina con las emociones	Bienestar y autocuidado
	Cuida tu cabeza	Bienestar y autocuidado
	Yo estoy bien, tú estás bien: El mundo está mejor	Relaciones interpersonales
	Yo estoy bien, tú estás bien: El mundo está mejor	Pertenencia, Participación y democracia
IIIº MEDIO	Date un respiro	Bienestar y autocuidado
	Valora la amistad	Relaciones interpersonales
	Reglas del grupo	Relaciones interpersonales
	Tengo poder para influir	Crecimiento personal
IVº MEDIO	Mi sello personal	Bienestar y autocuidado
	Sueño mi vida	Bienestar y autocuidado
	¿Y si me hago trampa?	Pertenencia, Participación y democracia
	Nuestro sello, nuestra huella	Pertenencia, Participación y democracia

Los Programas ***Continuo Preventivo***, ***Descubriendo el Gran Tesoro***, ***Aprendemos a Crecer y La Decisión es Nuestra,*** contempla 1 o 2 sesiones por año, durante las reuniones de Apoderados. Estos Talleres refuerzan los contenidos específicos y también a la familia como factor protector. La malla para los Apoderados apunta a desarrollar los objetivos generales asociados a diferentes ámbitos.

MALLA DE OBJETIVOS GENERALES Y ÁMBITOS

PARA APODERADOS DESDE 1°BÁSICO A IV° MEDIO

Objetivos Generales	**Ámbitos**
Fortalecer competencias parentales que promueven el desarrollo de habilidades protectoras en sus hijos e hijas.	Valoración positiva
	Sensibilidad emocional
	Acompañamiento a la etapa de desarrollo
Desarrollar un estilo de vida saludable y crítico frente a las drogas y alcohol en la familia	Clara oposición al consumo de drogas y alcohol
	Vida saludable
Potenciar un estilo familiar cercano y protector	Involucramiento parental
	Normas y límites
	Generación de redes

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO, POSESIÓN Y/O VENTA DE SUSTANCIA ILÍCITAS

Si él o la estudiante es sorprendido por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, se reguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento y se actuará de la siguiente manera:

Frente a cualquier sospecha de consumo:

1. Cualquier sospecha de consumo debe ser informada de inmediato a Coordinación de Disciplina, quién informará al Depto. de Orientación y Convivencia Escolar para obtener detalles de la información. El Depto. de Orientación activa el Plan de Acción.
2. El Depto. de Orientación conversará con el alumno para recabar de manera discreta la información sobre la situación, indicándole que el propósito es ayudarlo y que sus Apoderados deben estar al tanto del problema. Esta entrevista debe quedar firmada por el alumno y Orientadora.
3. Se citará al Apoderado para informarle lo acontecido, con el propósito de dar apoyo al estudiante que esté incurriendo en el problema. Esta entrevista debe quedar registrada y firmada por las partes, quedando ahí definida la sugerencia de derivación a algún especialista en el tema. El Colegio acompañará y dará las facilidades (justificará asistencia en proceso de terapia) en todo el proceso de tratamiento.
4. Es importante que el estudiante reciba dicho apoyo en un lapso no superior a 10 días cuya evidencia será la documentación médica, que debe ser entregada formalmente al Colegio.
5. Orientadora y Profesor Jefe deben estar en constante comunicación con el alumno y sus Apoderados para apoyar y comprobar el estado de avance en el tratamiento respectivo.

Frente a situaciones de porte y micro tráfico:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sorprenda a cualquier estudiante en este tipo de falta, en forma flagrante, deberá informarlo de inmediato a Coordinación de Disciplina, quien comunicará el tema al Depto. de Orientación (entregando el material que fue retenido al o la estudiante), para activar el siguiente Plan de Acción.
2. Se procederá a llamar a los Apoderados, quienes deberán concurrir de forma inmediata al Colegio, para ser informados de la situación y de las acciones a proceder. Esta entrevista debe quedar por escrito y firmada por las partes.
3. El Colegio deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, según lo estipula la Ley 20.000.
4. Coordinación de Disciplina u Orientación, serán quienes entreguen la información sobre la investigación del caso, el procedimiento desarrollado y el resultado a los Apoderados. Así mismo se dará orientación a la familia de la ayuda necesaria que se debe dar al estudiante de manera de apoyarlo en su rehabilitación. (Centro de Salud especializado, OPD o SENDA)

5. Si él o la estudiante es sorprendido portando, consumiendo substancias ilícitas o alcohol, Orientación será responsable de cautelar el cumplimiento del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas. Por lo tanto, los Apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno al control con el especialista y terapia o tratamiento indicado por el profesional.
6. Es fundamental, como Colegio, el apoyo que se brinde al alumno y a su curso. Por lo tanto, se cuenta con unidades de Prevención sugeridas por Programa SENDA, que el Colegio desarrolla con los alumnos.
7. El cumplimiento de los compromisos adquiridos por los Apoderados y alumnos será revisado en forma quincenal y las entrevistas quedarán registradas por escrito y firmadas por las partes. Este seguimiento deberá ser realizado por Profesor Jefe y Orientación.

Consumo de alcohol y drogas en el Colegio o en actividades externas autorizadas:

1. El Colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas y alcohol. Es importante establecer también que, la asistencia al Colegio bajo los efectos del alcohol y/o drogas es una Falta Grave y se sanciona de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.

2. A todo alumno que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, se le aplicará el Protocolo relacionado con las Faltas Muy Graves y las Sanciones respectivas, según corresponda, establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar. Por ejemplo, en Giras de Estudio u otras salidas también puede ser causal de Término de Contrato por Servicios Educacionales.

3. Si él o la estudiante es sorprendido en flagrancia o la investigación permite probar que es responsable de vender substancias ilícitas y/o alcohol, se aplicarán las medidas establecidas en el Protocolo de Faltas Graves y las Sanciones según corresponda establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, además de realizar la denuncia pertinente. (Ley 20.000)

4. En cuanto al tráfico de drogas, el Colegio aplicará lo establecido en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar respecto a las Faltas Graves e informará a los Apoderados e instancias externas respectivas.

Téngase presente:

La Ley dice:
Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:
- Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
- Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto:
Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que distribuya (regalen) o permuten.

REGLAMENTO DE GIRAS DE ESTUDIO

Al término del año académico, los alumnos que cursan Segundo Año Medio, podrán realizar una Gira de Estudio. Esta será acordada en una Reunión de Apoderados, con la presencia de la mayoría de ellos, la Directiva de Subcentro y el Profesor Jefe respectivo.

1. Si el Profesor Jefe determina que por alguna razón **muy significativa** no podrá ser partícipe de esta actividad, deberá informarlo **por escrito al inicio del año escolar** a los apoderados y a Coordinación de Disciplina. En todo caso, esto no lo excluye de facilitar los medios para la organización de las actividades propuestas en conjunto con apoderados y alumnos.

2. Las Giras de Estudio se llevarán a cabo dentro del territorio nacional.

3. El viaje se realizará en el mes de enero del año siguiente, sin postergaciones ni cambios de fecha.

4. El Plan de Convivencia Escolar del Colegio estará vigente durante la Gira con todas sus obligaciones.

5. Los cursos pueden empezar a recaudar sus ingresos con un tope de $ 15.000 (Quince mil pesos) por concepto de cuota mensual desde Primer Año Medio. Se prohíbe fijar cuotas extraordinarias para este objetivo. La gira debe estar c**ompletamente cancelada antes** de realizar el viaje.

6. En el caso de los alumnos que voluntariamente se marginen de este viaje por razones de causa mayor, los apoderados respectivos deberán informar esta decisión **por escrito** al Profesor Jefe y a Coordinación de Disciplina antes de finalizar el mes de septiembre. Además, el Subcentro deberá establecer **claramente por escrito y firmado por los apoderados, al comienzo del año escolar**, sus acuerdos en cuanto a la devolución de dineros de los alumnos que en el transcurso del año se retiran de la Gira y se informará a Coordinación de Disciplina por escrito.

7. En la primera semana de mayo, cada Profesor Jefe deberá entregar por escrito el informe con todas las actividades acordadas para la recaudación de fondos.

8. El Profesor Jefe viajará con su curso junto a un(a) Profesor(a) acompañante según corresponda, quien compartirá las mismas responsabilidades y ayudará a conformar un equipo sólido frente a las diversas actividades y posibles dificultades que se presenten. El profesor acompañante deberá ser un docente que haga clases en el curso respectivo. De no ser posible, Rectoría indicará el acompañante. Los alumnos **NO** lo designan.

9. El Profesor Jefe deberá entregar dos informes relacionados con la Gira de Estudio:

1. Noviembre:	2. Marzo del año siguiente:
- Lugar de la Gira e itinerario - Costo total de la Gira - Dineros recaudados - Días de viaje - Acompañantes - Medidas de Seguridad - Datos del transporte: seguros y permisos de acuerdo a lo exigido por ley. - Nómina de alumnos asistentes con: Rut, Fecha de Nacimiento, Dirección y Teléfono. - Autorizaciones firmadas por los Apoderados.	- Informe General del viaje - Situaciones especiales de disciplina.

10. Los Profesores Jefes deben cumplir con los plazos establecidos para entregar la información solicitada en el mes de noviembre con el propósito de iniciar los trámites para oficiar esta salida ante los organismos pertinentes: Departamento Provincial de Educación.

11. Es responsabilidad de los Profesores Jefes supervisar el cumplimiento de la normativa vigente frente a seguridad en el traslado de alumnos y solicitar las supervisiones del vehículo y documentos respectivos de Conductores al Ministerio de Transporte.

12. Los alumnos viajarán con tarjetas de identificación que contengan: nombre completo – RUT – número de contacto – establecimiento de procedencia.

13. **No** asistirán a la Gira de Estudios los alumnos que han repetido curso con término de Contrato por problemas disciplinarios y los que se marginen voluntariamente, así como quienes estén impedidos de asistir por resolución de Rectoría o por petición expresa del Profesor Jefe con fundamentos que ameriten tal decisión.

14. Cada curso podrá realizar dos actividades en el Salón de Actos durante el año, una por semestre, excepto fiestas. Las fechas deberán ser solicitadas con anticipación en Coordinación de Disciplina.

15. Si por alguna necesidad del establecimiento se cambia una fecha, ésta será calendarizada con posterioridad.

16. Los costos de ejecución y daños de la infraestructura deberán ser asumidos por el curso que organiza la actividad.

17. Todas las actividades están regidas por el Plan de Convivencia Escolar.

18. Si un curso realiza actividades externas, el Profesor Jefe deberá informar a Coordinación de Disciplina y éstas serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados y enmarcadas en el Proyecto Educativo del Colegio y de acuerdo al Reglamento Interno.

19. Están prohibidas las ventas dentro del establecimiento para recaudar fondos. Estas situaciones, cuando sean detectadas, **se deberán informar en Coordinación de Disciplina**.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ALUMNOS

En conformidad a los principios de nuestro Proyecto Educativo, se entenderá al Centro de Alumnos como el organismo que integran todos los alumnos desde Octavo Básico a IV Medio del Colegio Inglés San José. De él se desprenden diversas organizaciones que se explican a continuación:

I. CONSEJO DE CURSO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Presidentes de Curso y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.
La elección de cada integrante de la directiva debe ser por mayoría simple de los asistentes el día de la votación. Esta elección debe realizarse dentro de los primeros diez días de clases y en presencia del Profesor(a) Jefe.
El Presidente elegido por el Curso debe ser un(a) alumno(a) sin sanción, según el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio.
En caso de que el Presidente de curso se retire o sea inhabilitado para desempeñar su cargo, el Vicepresidente, es quien debe asumir el cupo en el Consejo de Presidentes, adquiriendo inmediatamente todas las facultades de Presidente.
Si tanto Presidente como Vicepresidente renuncian o son inhabilitados de sus cargos, se debe realizar nuevamente la elección de los representantes del curso.

II. DEL CONSEJO DE PRESIDENTES.

DE LA ORGANIZACIÓN:

1. El Consejo de Presidentes estará formado, según establece el Reglamento de CEAL, por Presidente del CEAL, Presidente y Vicepresidente de cada uno de los cursos de Educación Media.
2. El Presidente del Consejo de Curso es por derecho propio el único con derecho a voto.
3. El Consejo de Presidentes de Cursos será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos, quien también tendrá derecho a voto y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del CEAL.
4. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento del CEAL, la cual deberá aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

DE LAS FUNCIONES:

1. Revisar cada dos años, si fuese necesario, el Reglamento Interno del Centro de

Alumnos y someterlo a aprobación ante el Consejo de Presidentes, previa consulta al curso y revisión de Asesores.

2. Velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos asumido y validado por la elección del CEAL.
3. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos, con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
4. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
5. Pronunciarse sobre la Cuenta Pública Anual y el Balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General.
6. Archivar la Cuenta Pública en la Biblioteca de Educación Media, con el fin que la pueda consultar cualquier integrante de la comunidad escolar.
7. Fiscalizar los gastos de los fondos y fijar la fecha tope de giro de dinero del Centro de Alumnos, durante y al término de su mandato.
8. Designar una Comisión Revisora de la Cuenta Pública de Gestión y de la Tesorería del Centro de Alumnos.
9. Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro de Alumnos, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento del CEAL. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afectan su participación como miembro del Consejo no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos. No obstante lo anterior, si la falta es grave, podrá ser inhabilitado.

III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS.

El Centro de Alumnos se compone de 8 a 12 estudiantes, quienes serán elegidos anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar o en el mes de noviembre, según lo establezca la planificación anual del establecimiento. Debe integrar al menos un estudiante de cada nivel y un máximo de tres estudiantes de cuarto medio si es en marzo. El Presidente y el Secretario General no pueden pertenecer al mismo nivel.

- **PRESIDENTE:**

1. Presidir las reuniones del CEAL y/o reuniones ampliadas del alumnado.
2. Presidir el Consejo de Presidentes
3. Representar al alumnado ante las autoridades del Colegio y en el Consejo Escolar.
4. Representar al alumnado frente a organismos externos al Colegio.
5. Cautelar por el cumplimiento de cada uno de los programas de sus Secretarías.
6. Velar por el cumplimiento del programa presentado.
7. Conducir actividades que el alumnado, Directiva del CEAL o Consejo de Presidentes señalen para el beneficio de la comunidad estudiantil del Colegio.
8. Velar siempre por el bien común de los estudiantes. en conformidad al PEI.

- **SECRETARIO(A) GENERAL:**

1. Reemplazar al Presidente en su ausencia y acompañarlo en las diversas actividades de representación, ya sea dentro del Colegio o fuera de él.
2. Coordinar y distribuir las actividades de las diversas Secretarías.
3. Será el encargado de transcribir y cautelar toda información – y otros- emanados de las reuniones del CEAL y Consejo de Presidentes.
4. Será el encargado de redactar y recepcionar toda invitación, petición y agradecimientos a entidades o instituciones regionales y/o nacionales que emita o reciba el CEAL, sean éstas internas o externas.

- **SECRETARIO(A) DE FINANZAS:**

1. Realizar un inventario de los bienes del CEAL al momento de asumir la Directiva electa.
2. Responsabilizarse del ingreso y egreso de los bienes del CEAL, los cuales deben estar registrados y actualizados en todo momento.
3. Informar, a lo menos dos veces al año, del estado financiero del CEAL a los alumnos, Rectoría y estamentos del Colegio, registrando la información en un Cuaderno de Cuentas.

- **COORDINADOR(A) DE PASTORAL Y ACCIÓN SOCIAL:**

1. Trabajar con Vicaría de Pastoral del establecimiento, a fin de realizar actividades en conjunto.
2. Motivar la participación de los alumnos en los diversos Actos Litúrgicos que se realicen fuera y dentro del Colegio.
3. Programar y realizar, junto a Vicaría Pastoral del Colegio, por ejemplo; Jornadas de Formación, Retiros, etc.
4. Colaborar y apoyar las actividades de Acción Social del Colegio, con el fin de fortalecer el espíritu solidario en toda la comunidad sanjosesina.

- **COORDINADOR(A) DE RELACIONES PÚBLICAS:**

1. Es responsable de mantener informados a los alumnos y demás estamentos del Colegio de las diversas actividades del CEAL a través de las RRSS oficiales de éste, dentro o fuera del establecimiento.
2. Debe coordinar y/o apoyar toda instancia de comunicación que se dé en los alumnos.
3. Informarse de las actividades de los Centros de Alumnos de otros Colegios.

- **COORDINADOR(A) DE DEPORTES:**

1. Estimular, programar y coordinar las actividades deportivas de carácter masivo sean éstas del Colegio o interescolares.
2. Preocuparse por el cumplimiento de las diferentes disciplinas deportivas e implementación para la realización óptima de éstas.
3. Estimular la creación de un apoyo para los alumnos que participen en actividades deportivas. (Banco de materiales deportivos).
4. Mantener una comunicación permanente con la Directiva del Club Deportivo San José para realizar actividades en conjunto.
5. Velar siempre por la sana competencia y no permitir ningún tipo de actitud antideportiva que pueda ocurrir durante la realización de alguna actividad.

- **COORDINADOR(A) DE CONVIVENCIA:**

1. Conducir actividades que el alumnado, Directiva del CEAL o Consejo de Presidentes de Cursos señalen para el beneficio de la comunidad estudiantil del Colegio.
2. Coordinar actividades sociales y benéficas entre el CEAL y los Grupos Pastorales u otros establecimientos educacionales.
3. Mantener una comunicación constante con el Encargado de Convivencia de cada curso para conocer la situación de éste.
4. Informar a los asesores del CEAL y al Depto. de Orientación del establecimiento cualquier tipo de situación que sea necesario abordar y solucionar.
5. Colaborar y apoyar a la Trabajadora Social y al equipo Psicoeducativo para coordinar actividades en beneficio del alumnado.
6. Fomentar la buena convivencia dentro del establecimiento.

- **COORDINADOR(A) DE CULTURA:**

1. Convocar y proyectar la realización de actividades culturales, musicales, teatrales, etc. en forma interna y/o externa.
2. Fomentar el cuidado del medio ambiente, y realizar actividades en base a ello.

IV. TIENEN DERECHO A SUFRAGAR.

1. Si las elecciones se realizan en noviembre, tienen derecho a sufragar todos los alumnos regulares desde 8° Básico a III° Medio, debidamente registrados.
2. Si las elecciones se realizan al inicio del año escolar, tienen derecho a sufragar todos los alumnos regulares desde I° a IVº medio, debidamente registrados.

V. TIENEN DERECHO A POSTULAR A CARGOS.

1. En caso de realizarse la elección en noviembre del año anterior; todos los alumnos regulares desde I° a III° año Medio que cumplan con los requisitos.
2. En caso de realizarse la elección dentro de los primeros 45 días del año escolar; todos los alumnos regulares de Educación Media que cumplan con los requisitos.
3. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
4. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
5. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación y/o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
6. Todo alumno que no sea repitente en el año.

VI. EJERCEN LOS CARGOS.

- **PRESIDENTE:**

1. Todos los alumnos regulares desde II° a IVº año Medio.
2. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
3. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
4. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
5. Todo alumno no repitente.

- **SECRETARIO(A) GENERAL Y SECRETARIO(A) DE FINANZAS:**

1. Todos los alumnos regulares de Educación Media, de II° a IV° año Medio.
2. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
3. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
4. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación o Condicional por FRI, por bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
5. Todo alumno no repitente.

- **COORDINADORES:**

1. Todos los alumnos regulares de Educación Media, de I° a IV° año Medio.
2. Coordinador de Pastoral: debe pertenecer a un Grupo de Pastoral.
3. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
4. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
5. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), por bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
6. Todo alumno no repitente.

VII. DE LA INHABILIDAD

Se refiere a la persona que, estando en posesión de su cargo, cometiere alguna infracción o esté incapacitado para cumplir el cargo. Deberá dejar su cargo inmediatamente.

- **CAUSALES DE INHABILIDAD**:

1. Que sea sancionado disciplinariamente en grado de Condicionalidad.
2. Si el alumno no cumpliere o hiciere uso indebido de los deberes y derechos postulados en el cargo que ocupare.
3. Pérdida de la calidad de alumno regular del establecimiento.
4. Que no se cumpla con el Reglamento del CEAL.

En caso de decretarse la inhabilidad del Presidente, el **Secretario General** pasa a ocupar el cargo de Presidente Subrogante hasta el término del período.
Si el Presidente junto al Secretario General son inhabilitados, el Consejo de Presidentes elige a un integrante del mismo, quién asumirá la presidencia para continuar con el Programa del CEAL elegido.

Si el Centro de Alumnos en pleno renunciara y/o todos sus integrantes fuesen inhabilitados, se llamará a un Consejo de Presidentes de Cursos quienes deberán elegir, entre sus miembros, un nuevo Centro de Alumnos hasta el término del período.

VIII. DE LAS LISTAS POSTULANTES A CEAL.

Cada lista postulante debe tener un mínimo de 8 y un máximo de 12 integrantes. Debe integrar al menos un estudiante de cada nivel y un máximo de tres estudiantes de Cuarto Medio.
Ante la ausencia de Listas postulantes, al inicio del año escolar, el Consejo de Presidentes elegirá, entre los miembros que cumplan con los requisitos, el CEAL que representará al alumnado y presentará esta propuesta a Rectoría, estamento que confirmará o rechazará dicha propuesta.

IX. DE LOS ORGANISMOS QUE PUEDEN SOLICITAR INHABILIDAD.

Según sea el caso y con una votación correspondiente a dos tercios del total de los representantes del organismo.

1. Consejo de Profesores.
2. Consejo de Presidentes.
3. Directiva del CEAL y Asesores.

X. DE LOS ORGANISMOS QUE SANCIONEN Y DECIDAN LA INHABILIDAD.

1. Rectoría

XI. TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES (TRICEL).

- **DE LA COMPOSICIÓN:**

1. 5 alumnos representantes, de Iº a IVº Medio, ninguno de los cuales podrá formar parte del CEAL.
2. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
3. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación y/o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
4. Todo alumno no repitente.

- **DE LA DESIGNACIÓN:**

1. Los Asesores de CEAL designarán a los integrantes de TRICEL, previa consulta al Departamento de Orientación.

- **DE LA DURACIÓN:**

1. Éste funcionará desde la convocación a Elecciones y hasta que asuma el CEAL electo.

- **DE LAS FUNCIONES:**

1. Programar el periodo de elecciones del CEAL.
2. Inscripción de electores. Revisar las inscripciones e informar el universo real y total.
3. Convocar al alumnado a Asamblea Plenaria, a fin de que cada Lista presente su programa.

4. Inscribir las listas que postulen al Centro de Alumnos y sancionar los postulantes queno procedan.
5. Confeccionar y distribuir la Cédula Electoral.
6. Constituir las mesas receptoras.
7. Velar por el cumplimiento del proceso electoral.
8. Realizar el recuento de votos.
9. Sancionar votos nulos.
10. Levantar Acta de Escrutinio, en una Asamblea Plenaria, con los resultados obtenidos.
11. Publicar los resultados.
12. Ante la ausencia de Listas postulantes a CEAL, por situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, pandemias u otras que alteren el desarrollo de las actividades planificadas en el Calendario Escolar, el TRICEL pasa a liderar el Consejode Presidentes y promueve la elección del nuevo CEAL entre sus miembros.

XII. DE LA ELECCIÓN DEL CEAL:

1. Debe ser votación universal, unipersonal, secreta e informada.
2. La elección del CEAL se realizará al término del año escolar o durante los primeros45 días de iniciado el año escolar.
3. El escrutinio será público en presencia del Ministro(a) de Fe.
4. El Ministro de Fe es un Profesor o Inspector que no tenga relación con CEAL enejercicio y la(s) Lista(s) postulante(s).
5. El Acta de Escrutinio debe publicarse dentro de las 24 horas de la elección.

XIII. DE LOS ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS:

1. El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo conel mismo.
2. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.
3. La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Presidentes de Curso y el TRICELtendrán el apoyo y supervisión de dos Asesores designados anualmente por Rectoría,de una nómina de cinco Docentes que deberá presentar CEAL, al inicio del período.
4. Estos Asesores deberán ser Docentes a lo menos, con un año de ejercicio profesionalen el establecimiento.
5. En la eventualidad de que ningún Docente acepte ser parte de la nómina, Rectoría adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los Asesores que se requieran.

XIV. COMISIÓN REVISORA DE REGLAMENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS.

Esta Comisión será convocada por Rectoría y debe velar por la concordancia entre losdecretos que sostienen el Reglamento de los Centros de Alumnos, el Proyecto Educativo

Institucional y el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del establecimiento. Aesta revisión debe asistir el Presidente del CEAL en ejercicio.

- **DE LAS FUNCIONES:**

1. Revisar cada dos años el presente Reglamento.
2. Custodiar el cumplimiento de los derechos y deberes que de él proceden.
3. Fomentar el desarrollo de un espíritu cívico.
4. Promover el liderazgo juvenil.

"El cuidado a no lastimar,

es la forma más hermosa del respeto"