



Colegio Inglés San José
Antofagasta

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2016.

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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, 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.

OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- 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 educativo, 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 N° 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(la) Coordinador(a) de Disciplina y Convivencia Escolar, es el responsable de la correcta aplicación del Plan de Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José, integrando a su tarea un equipo de profesionales (Comité de Convivencia Escolar), que aportan su experiencia 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 de quienes lideran el trabajo en esta área es la siguiente:

- Encargado General : Coordinador(a) de Disciplina
- Apoyo : Comité de Convivencia Escolar:
 - Departamento de Coordinación de Disciplina (Inspectores)
 - Departamento de Orientación
 - Vicaria de Pastoral
 - Psicólogo y/o Asistente Social
 - Departamento de Profesores Jefes
 - Profesores en general

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 entre Coordinación de Disciplina, Vicaría de Pastoral y Departamento de Orientación, con el propósito de generar instancias de formación que promuevan la integración y convivencia escolar sustentada en los principios del PEI.
- Formaciones dirigidas 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 Psicóloga, 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 Convivencia Escolar contempla aspectos transversales para la comunidad toda, fomentando primeramente la prevención e incorporando en el Reglamento de Disciplina graduación de sanciones, medidas disciplinarias, aspectos de seguridad y compensaciones, desde una mirada formativa y normativa. Además, se incluyen protocolos frente al maltrato en todas sus formas, consideraciones frente al abuso y acoso sexual así como los aspectos legales vigentes respecto a alumnas en situación de embarazo y maternidad.

❶ 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 tres valores fundamentales:

- **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. 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.

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.

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 el alumno 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 que tendrá 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, 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.

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 azul marino con mangas.
- 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.
- 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 o suéter azul marino.
- h. Polera blanca con las insignias distintivas del Colegio Inglés San José.
- i. Cabello: corto y volumen adecuado a un estudiante y a nivel del cuello de la camisa, sin tinturas.
- j. Afeitados.
- k. No se permiten joyas, accesorios exagerados, piercing ni elementos expansores.

1.3 Delantal: Damas – Varones:

- a. El uso del delantal blanco será obligatorio en todas las clases, desde 1° 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 de la última semana de septiembre. 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 azul 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.

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, 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.

No se podrá usar el Buzo:

- a. Para asistir regularmente a clases normales.
- 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 estos u otros 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.

1. Horarios de Entrada:

- 1.1 Educación Parvularia:
 - 1.1.1 Primer Nivel de Transición:
Tarde: 14:30 a 15:00 horas
 - 1.1.2 Segundo Nivel de Transición:
Mañana: 08:00 a 08:30 horas

La entrada será por la puerta principal del Jardín Infantil, Galleguillos Lorca N° 940

- 1.2 La jornada de trabajo para Educación General Básica y Educación Media se iniciará:
En la mañana : a las 08:00 horas
En la tarde : a las 15:00 horas.

El horario establecido para recreos es el siguiente:

- En la mañana 09:30 a 09:40 hrs.
11:10 a 11:30 hrs.
- En la tarde 16:30 a 16:45 hrs.

- 1.3 La puerta principal será abierta a las 07:30 y 14:30 horas, de lunes a viernes. Ésta será cerrada a las 08:00 y 15:00 horas, respectivamente, permaneciendo la puerta lateral abierta.
- 1.4 La puerta de acceso por Díaz Gana será abierta, de lunes a viernes, de 07:50 a 08:05 y, luego, de 12:50 a 13:10 horas.
- 1.5 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.
- 1.6 Fuera de este horario, se solicitará el permiso respectivo de la autoridad competente y se podrá permanecer hasta las 24:00 horas, como máximo.
- 1.7 De lunes a viernes, el Colegio será abierto a las 07:30 de la mañana y será cerrado a las 22:00 horas.

2. Horarios de Salida:

- 2.1. Educación Parvularia:
 - 2.1.1. Primer Nivel de Transición:
Tarde: 18:30 a 19:00 horas
 - 2.1.2. Segundo Nivel de Transición:

Mañana: 12:30 a 13:00 horas

La salida será por la puerta principal del Jardín Infantil, Galleguillos Lorca N° 940

- 2.2. La salida general de los alumnos de Educación General Básica y Educación Media será a las 13:00 horas en la mañana y a las 18:15 horas en la tarde. Las excepciones las dará la carga académica de cada nivel.
- 2.3. La salida intermedia del alumnado será de acuerdo a la carga académica de cada nivel:
11:10 y 12:15 horas en la mañana.
16:30 y 17:30 horas en la tarde.
- 2.4. Los alumnos que terminen sus clases en horas intermedias, podrán retirarse del Colegio, **previa comunicación de Inspectoría hacia Portería.**

Salida: 11:10 hrs.: La puerta principal se abrirá de 11:10 a 11:30 hrs.

Salida: 12:15 hrs.: La puerta principal se abrirá de 12:15 a 12:30 hrs.

Salida: 16:30 hrs.: La puerta principal se abrirá de 16:30 a 16:45 hrs.

Salida: 17:30 hrs.: La puerta principal se abrirá de 17:30 a 17:45 hrs.

Los alumnos que no se retiren oportunamente deberán esperar hasta la hora siguiente.

- 2.5. Los alumnos que excepcionalmente terminen sus actividades antes de dichos horarios podrán salir del establecimiento, con la autorización de Coordinación de Disciplina.
- 2.6. Los alumnos del Primer Ciclo Básico saldrán a las 12:50 horas, y serán acompañados a la salida por sus respectivos profesores jefes 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. Los alumnos se retirarán del establecimiento por las siguientes salidas:
 - a. 1° a 4° Básico:
Puerta principal, Galleguillos Lorca
 - b. 5° Básico a IV° Medio:
Puerta lateral, Díaz Gana

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

- 3.1. 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.

3.2. Horarios de atención de las Bibliotecas y Hemeroteca:

Educación Básica : Lunes a Viernes:
Mañana : 08:00 a 13:00 hrs.
Tarde : 15:00 a 18:40 hrs.

Educación Media : Lunes a Viernes:
Jornada de : 08:00 a 18:40 hrs.
Sábado : 09:00 a 12:30 hrs. (Previa solicitud al Depto. de Computación)

3.3. Horarios de atención de Laboratorios de Computación:

Laboratorio 1 : Lunes a Viernes:
Jornada de : 08:00 a 18:40 hrs.

Laboratorio CRA - Lunes a Viernes:

Mañana : 08:00 a 13:00 hrs.
Tarde : 15:00 a 18:40 hrs.
Sábado : 08:30 a 12:30 hrs. (Previa solicitud al Depto. de Computación)

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

C. De los Atrasos:

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. En las jornadas de la mañana o de la tarde, el lapso de tolerancia de 5 minutos a la hora de entrada **no** 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.
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 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.
6. El alumno que complete **cinco** atrasos 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. Al cumplir **diez** atrasos, el alumno será citado un sábado por la mañana a cumplir con **“Trabajos Comunitarios”**. Para incentivar a los alumnos a modificar conductas negativas a través del esfuerzo personal, cumpliendo con los Trabajos Comunitarios asignados, se eliminarán los primeros cinco atrasos **sólo a quienes no vuelvan a incurrir en esta falta en el transcurso del semestre**. Los Trabajos Comunitarios se asignarán a alumnos desde 7° Básico a IV° Medio.
8. **A partir de 15 atrasos**, el alumno será sancionado con Primera Amonestación.
9. 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: **Trabajos Comunitarios, Primera Amonestación, Segunda Amonestación y Condicionalidad**, las que concluirán, de no remediarse el problema, en la no renovación de Contrato por Prestación de Servicios Educativos para el año lectivo siguiente. Se aplicará término de Contrato al alumno de Educación Media que ha estado Condicional por atrasos durante un año o más y, al término de éste, nuevamente ha acumulado atrasos que sumen anualmente 30 o más en total. En el caso de alumnos de Educación Básica, el Término de Contrato será revisado por el Consejo de Profesores según cada caso, incluyendo los antecedentes del alumno.

D. De las Inasistencias:

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.
3. Si el apoderado está impedido de asistir, deberá enviar, por escrito, en la Libreta de Comunicaciones, cuyo uso es obligatorio, 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**), 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.** (Ver Reglamento de Evaluación)
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 escrito, con la identificación respectiva.
8. La comunicación telefónica será prioritaria sólo en las informaciones 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 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 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 08:00 a 10:00 horas, en la mañana y, de 15:00 a 17:00 horas, en la tarde. En otros horarios se atenderá previa consulta vía Portería y/o Secretaría.

E. De los Permisos y Autorizaciones Especiales.

1. 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:

- 1.1 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.

- 1.2 De 7° 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.
- 1.3 Ningún alumno podrá abandonar el Colegio requerido por personas ajenas a las legalmente facultadas en el proceso de matrícula, es decir, su apoderado.
- 1.4 Los permisos para consultas de índole médica estarán sujetos a la urgencia y particularidad de cada uno de ellos.
- 1.5 Los tratamientos médicos, dentales, psicológicos, psiquiátricos, kinésicos, psicopedagógicos de los alumnos deberán realizarse fuera de horario de clases.
- 1.6 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.** (Ver Reglamento de Evaluación)
- 1.7 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.
- 1.8 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.
- 1.9 Salidas del Aula: Ningún alumno podrá abandonar la sala de clases sin autorización del Profesor o Inspector respectivo.
- 1.10 Las Giras de Estudio cuentan con su propio Reglamento.

F. De los Cambios de Actividad.

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
 - 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.
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 actividad 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. De las salidas del establecimiento:

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 manejar esta información frente 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 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).
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.** Los profesores que planifiquen **salidas fuera de la ciudad,** deben organizar sus actividades para ser oficiadas con **dos semanas de anticipación.** **NO** están permitidos los paseos con noche.

7. Las salidas correspondientes al Proyecto “Escuela al Aire Libre”, deben realizarse dentro de la Segunda Región.
8. 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. De las Faltas y Sanciones

Serán consideradas faltas graves y leves las siguientes:

a) Graves:

1. Blasfemia y profanación de lugares de culto.
2. Insolencia y falta de respeto a toda persona dentro y fuera del establecimiento.
3. Injurias proferidas por los alumnos en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar dentro y fuera del establecimiento.
4. Agresiones verbales y/o físicas que atenten contra la dignidad de las personas dentro y fuera del establecimiento.
5. Robo de especies de todo tipo.
6. Tráfico de drogas.
7. Consumo de drogas.
8. Ingesta de bebidas alcohólicas y/o presentación bajo la influencia del alcohol y/o en estado de ebriedad.
9. Daños y destrozos intencionales a materiales e infraestructura del Colegio y/o de las personas.
10. Rayados de muros, salas, baños, patios y exteriores del Colegio.
11. Ofensas a la moral y a las buenas costumbres.
12. Manifestaciones amorosas exageradas dentro del Colegio y en actividades en que el Establecimiento esté representado.
13. Manifestaciones sexuales explícitas: masturbación, pornografía, etc.
14. Falsificación y/o adulteración de documentos propios de la actividad académica del Establecimiento o de otra índole.
15. Hurtar pruebas y/o documentos de evaluación.
16. Actitudes deshonestas frente a los deberes escolares, por ejemplo, copiar en pruebas, solicitar y/o entregar información presencial o a través de celulares durante el desarrollo de la evaluación y/o suplantar documentos de trabajo de otros.
17. Evasión de clases y del Establecimiento.
18. Inasistencias reiteradas a pruebas y/o eludirlas sin justificación.
19. Inasistencias y atrasos reiterados no justificados.
20. 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.
21. Desorden e interrupción de clases en forma reiterada.

22. Uso de aparatos o artefactos personales (MP3, MP4, IPod, celulares, cámaras digitales, juegos tecnológicos, 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.
23. Grabar clases, a compañeros o Profesores con cámaras digitales o celulares, sin autorización, con propósitos indebidos y/o subir este material a Internet.
24. Grabar entrevistas con alumnos y/o apoderados, sin el consentimiento de quienes las convocan y subir este material a Internet.
25. Escribir y/o enviar mensajes ofensivos a través de Internet, a cualquier miembro de la comunidad
26. Subir fotos sin autorización y con propósitos ofensivos o que denigren a cualquier miembro de la comunidad.
27. Incurrir en insultos y/o descalificaciones hacia las personas o la Institución a través de cualquier medio de comunicación o Red Social.
28. Subir y bajar de Internet videos o fotos que atenten contra las buenas costumbres y/o reñidos con la moral.
29. Indisciplina en Actos oficiales y/o religiosos.
30. Rayados y destrozos de textos que se encuentren en Bibliotecas o en otros recintos del Establecimiento.
31. Traer objetos cortopunzantes que no estén autorizados con fines pedagógicos.
32. Fumar en el Establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.660, y/o en actividades representativas fuera de él.
33. Discriminación por sexo, raza, religión, nacionalidad dentro y fuera del Colegio.
34. Actitudes negativas conductuales de cualquier índole detectadas fuera del Establecimiento.
35. Toda acción no contemplada en los puntos anteriores y que como producto de una investigación de Coordinación de Disciplina, en primera instancia y posteriormente de Rectoría, sea calificada como falta grave.

b) Leves: (Conductas presentadas en forma ocasional. La reiteración de estas faltas leves las transformará en Faltas Graves)

1. Provocar indisciplina en aula: comer, conversar, cantar, ruidos molestos, correr, gritar, etc.
2. No cumplir con una presentación personal adecuada, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, en forma reiterada.
3. Pruebas sin firmar.
4. No justificar inasistencias y atrasos.
5. Inasistencia a actividades pastorales, culturales, deportivas y de representación en general siempre que el alumno esté comprometido previamente.
6. Falta de laboriosidad: no trabajar o no participar en clases.
7. Uso de accesorios y maquillaje en forma exagerada.
8. Traer juguetes o mascotas virtuales a clases.
9. Jugar e ingresar sin autorización a la cancha de fútbol y hacer mal uso de ella.
10. Vender, todo tipo de especies, dentro del Colegio.

I. De las Medidas Disciplinarias.

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, antes de 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 Profesor Jefe, Departamento de Orientación, Inspectoría, Coordinación de Disciplina, 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.

Se aplicará la siguiente escala de medidas disciplinarias:

1. **CONVERSACIÓN PRELIMINAR**
2. **TRABAJOS COMUNITARIOS** (Limpieza de salas y/o muros, ayuda en Bibliotecas, recolección de papeles, etc. para quienes incurren en 10 atrasos)
3. **PRIMERA AMONESTACIÓN.**
4. **SEGUNDA AMONESTACIÓN.**
5. **CONDICIONALIDAD.**
6. **TÉRMINO DE CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES.**

I.1 Serán causales de Condicionalidad inmediata y/o término del Contrato por Prestación de Servicios Educativos, según corresponda, las siguientes faltas graves:

- a. Agresión física, verbal y gestual grosera intencional a cualquier miembro de la Comunidad. Ante una agresión física y/o verbal grave, el alumno **será suspendido de clases, previa información a los apoderados**, y sólo asistirá a rendir las Evaluaciones, en coordinación con UTP. Su situación final será analizada por el Consejo de Profesores al término del semestre o año escolar, según corresponda.
- b. Solicitar y/o entregar información verbal, escrita, gestual y/o a través de celulares durante cualquier tipo de Evaluación. A partir de 5° Año Básico, si un alumno, estando Condicional por falta de honestidad durante una evaluación, incurre por segunda vez en esta falta grave, se dará Término de Contrato por Prestación de Servicios Educativos al finalizar el año escolar. El término de Contrato también se hará efectivo cuando, a partir de 5° Básico un alumno incurra en esta falta grave por segunda vez en Educación Básica o Educación Media. Frente a este punto, los alumnos de Primer Ciclo Básico serán sancionados de la siguiente forma:

- 1° a 2° Básico: 1ra Amonestación si es primera vez
2da Amonestación si es segunda vez
- 3° a 4° Básico: 1ra Amonestación si es primera vez

Condicionalidad si es por segunda vez

- En caso de sorprender a un alumno enviando o recibiendo información a través de celulares durante el desarrollo de una Evaluación, se retirará el equipo, se dejarán las constancias respectivas en Coordinación de Disciplina y UTP y el Apoderado deberá retirarlo personalmente desde Inspectoría. Se establece que el Colegio tiene la facultad para revisar y retirar del celular los contenidos que corresponden a la Evaluación, ya sean estos archivos de texto y/o fotografías.
- c. Inasistir a una evaluación estando en el Colegio y/o abandonar el establecimiento sin ninguna justificación o autorización para no rendir la prueba y retirarse.
- d. Escribir y/o enviar mensajes ofensivos a través de Internet, a cualquier miembro de la comunidad.
- e. Subir fotos sin autorización y con propósitos ofensivos o que denigren a cualquier miembro de la comunidad.
- f. Incurrir en insultos y/o descalificaciones hacia las personas o la Institución a través de cualquier medio de comunicación o Red Social.
- g. Grabar entrevistas con alumnos y/o apoderados, sin el consentimiento de quienes las convocan y subir este material a Internet.
- h. Se aplicará término de Contrato por Prestación de Servicios Educativos al alumno que ha estado Condicional por faltas graves durante un año y vuelve a incurrir inmediatamente en hechos considerados dentro de esta categoría: “Faltas Graves”.
- I.2 La entrega y/o presentación como propio de un trabajo, guías o materiales pertenecientes a otro alumno, será sancionada con Condicionalidad por falta de honestidad al engañar al Profesor, una vez que el caso sea evaluado en el Consejo de Profesores respectivo.
- I.3 Si el alumno inasiste a Evaluaciones en reiteradas oportunidades (a partir de cuatro), sin haber causa justificada previamente, situación que esté registrada en las instancias respectivas (UTP, Coordinación de Disciplina, Orientación y/o Profesor Jefe) y en conocimiento de los apoderados, podrá ser sancionado con Condicionalidad por Irresponsabilidad Académica en el Consejo de Profesores.
- I.4 En cuanto a los Exámenes finales y/o Pruebas Especiales, el alumno que no se exime, tiene la obligación de rendirlos. En caso de no presentación y sin una justificación adecuada, será evaluado con la nota mínima (nota 1.0) en el caso de los Exámenes y se considerará una falta grave que podría ser sancionada con Condicionalidad o no renovación de Contrato, según determine el Consejo de Profesores.
- I.5 Ante la Repitencia de curso por segunda vez en un mismo Ciclo (Educación Básica – Educación Media), no se renovará Contrato por Prestación de Servicios Educativos para el año siguiente.

- I.6 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 atrasos o más y finalizan el período con 30 o más como sumatoria anual.
- I.7 El Colegio se reserva el derecho de realizar o suspender la Ceremonia de Licenciatura para alumnos de Cuartos Medios, si las circunstancias lo ameritan.
- I.8 En caso que los alumnos se vean involucrados en situaciones indisciplinarias de distinta naturaleza, desórdenes y/o actitudes reñidas con la moral, deberá existir una comunicación inmediata con los Apoderados de 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 Educativos inmediato, si la gravedad de la falta lo amerita.
- I.9 Frente a la medida de Término de Contrato, los apoderados podrán apelar, por escrito dentro de cinco días hábiles, a Rectoría como instancia resolutoria final, quien emitirá la respuesta en los próximos cinco días hábiles considerados desde la fecha de recepción de la carta de apelación entregada en Secretaría de Rectoría. Se establece que el proceso de apelación al Consejo de Rectoría, frente a un Término de Contrato por Prestación de Servicios Educativos se puede realizar por una sola vez durante toda la trayectoria escolar del alumno.
- I.10 En caso de constatarse, después de las investigaciones respectivas, la presencia de “Bullying” en el establecimiento, se procederá de acuerdo a las sanciones estipuladas en las “Faltas Graves”. Además, se entregarán los antecedentes a los Tribunales respectivos, de acuerdo a las obligaciones legales vigentes.

J. De las compensaciones:

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 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.
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.

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. El Departamento de Orientación, junto con Psicólogo(a) y Psicopedagogo(a) y Asistente Social, según corresponda, propiciarán instancias que favorezcan prácticas reparatorias 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.

K. 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.

L. 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.
2. Al matricular a sus pupilos, los apoderados nuevos recibirán un Manual o podrán descargarlo desde la página web: www.colegioinglessan jose.cl que contempla los siguientes aspectos:
 - a. Proyecto Educativo Institucional. (Extracto)
 - b. Plan de Convivencia Escolar.
 - c. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar
 - d. Reglamento Interno de Evaluación de Educación Básica y Educación Media.

Los apoderados antiguos deberán consultar las modificaciones efectuadas en este Manual en la página web del Colegio y/o en la Libreta de Comunicaciones.

En Biblioteca de Educación Media queda un ejemplar del Manual señalado para efectos de consultas de Apoderados y/o alumnos.

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 Coordinación de Disciplina o 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, 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 Condicionalidad y/o Término de Contrato para el alumno.
8. Deberán facilitar la asistencia de los alumnos para actividades extraprogramáticas y de Pastoral organizadas por el Colegio.
9. En caso de actividades con invitación de entidades externas al Colegio, para la participación de los alumnos, juzgarán su conveniencia y su aceptación implicará el acompañamiento de sus pupilos.
10. Deberán conocer las disposiciones que el establecimiento mantiene para los alumnos y hacerse responsables de su cumplimiento.
11. Deberán mostrar una presencia constante en las distintas actividades que el Colegio planifique, para apoyar el proceso educativo de sus pupilos.

12. Los apoderados de Transición Menor a 4° 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.
13. 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 el 10% de la cuota máxima de escolaridad, exceptuando los Ios y Ilos Medios, cursos involucrados en Giras de Estudio.
14. Deberán respetar la autoridad del Personal Docente y Asistentes de la Educación.
15. 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 y/o Término de Contrato por Prestación de Servicios Educativos para aquellos alumnos cuyos apoderados incurran en descalificaciones y/o insultos 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.
16. Es obligación firmar las sanciones determinadas por el Consejo de Profesores; de no ser así, será causal de no renovación del Contrato por Prestación de Servicios Educativos, por no aceptación del Plan de Convivencia Escolar.
17. Deberán cumplir con las indicaciones entregadas por el Departamento de Orientación cuando se considera necesaria la intervención de Especialistas (Psicólogo, Neurólogo, Psicopedagogo u otro), 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.
18. El hecho de que el apoderado avale las inasistencias reiteradas a algunas asignaturas específicas será causal de no renovación del Contrato por Prestación de Servicio Educativo.
19. Será causal de Condicionalidad el hecho de avalar y justificar la constante presentación personal inadecuada de los alumnos, sin razones que lo justifiquen. Por ejemplo, ausencia de delantal o uniforme, exagerado uso de buzo u otras vestimentas cuando no corresponde, etc.
20. 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 Plan de Convivencia Escolar, por parte del apoderado titular.

21. Se pondrá término de Contrato por Prestación de Servicios Educativos cuando el comportamiento alterado e irrespetuoso del(los) apoderado(s) altere el clima armónico y de respeto necesarios para toda la comunidad escolar. La decisión frente a estos casos excepcionales, se respaldará con el registro de las situaciones reiteradas que avalan esta determinación.
22. 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.
23. Los apoderados deben respetar el normal desarrollo de las actividades docentes, 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.

② ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

Se rige de acuerdo al Decreto N° 79 del 12 de marzo de 2004 del Ministerio de Educación, que contempla los siguientes artículos:

Artículo 1°: 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 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 manifieste 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 pos-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 del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

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.

③ **BULLYING**

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 Manual 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.

Bullying es una palabra inglesa que significa “matonaje”, cuyas manifestaciones dicen relación con la intimidación, el hostigamiento 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 la agresión física y psicológica en forma sostenida a través del tiempo, que altera significativamente la salud mental de la víctima y otorga poder al victimario. Reflexionar sobre la presencia y los efectos del Bullying 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.

Finalmente, es necesario establecer que, luego de la detección, análisis y tratamiento de casos relacionados con Bullying, el establecimiento se ceñirá a lo manifestado en el Reglamento Interno de Disciplina y Convivencia Escolar, determinando las sanciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos entregados por el PEI.

b) Objetivos:

1. Conocer el Plan de Prevención de Bullying 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. Dicha normativa corresponde a las sanciones contempladas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar y a lo establecido en la Ley Procesal Juvenil vigente en la actualidad.

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: Coordinación de Disciplina, Departamento de Pastoral, Departamento de Orientación, Profesores Jefes:

1. Talleres para alumnos, apoderados y profesores planificados a través de Pastoral, Coordinación de Disciplina y/u Orientación, con el propósito de prevenir situaciones de hostigamiento entre los alumnos, considerando la presencia de especialistas en el tema.
2. Análisis del Plan 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.
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.
7. Campañas valóricas para 1er Ciclo de Educación Básica a través de publicaciones y actividades especiales, por ejemplo: “La Semana de la Tolerancia.”
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.
11. Ante la detección de casos, derivar la información al estamento respectivo para implementar el plan de acción específico, que incluya el seguimiento efectivo de la situación. En el proceso de investigación de los hechos, las entrevistas realizadas por Coordinación de Disciplina, Orientación y/o Profesor Jefe a los alumnos involucrados y sus apoderados, deben quedar por escrito y firmadas. En el Informe final que emana de Coordinación de Disciplina deben consignarse los hechos, el seguimiento respectivo y la documentación que acredita las entrevistas con alumnos y la información entregada a los apoderados.
12. Las medidas disciplinarias internas emanarán del Consejo de Profesores del curso respectivo 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, estamento que determinará la presentación de los hechos al Tribunal respectivo, en conformidad con los aspectos legales vigentes al respecto.

④ DEBERES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO INFANTIL EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS:

Marco Legislativo.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N° 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. Niños, niñas y adolescentes sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema ya sea dentro de las familias o fuera de ellas.

Colegio Inglés San José

La prevención y la acción frente al ASI 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 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.

4.1 ABUSO SEXUAL 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 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, 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 alumno/a, 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, (Encargado de Convivencia Escolar, quien informa a Rectoría), procurando agilizar la entrega de los antecedentes, manteniendo la privacidad de la información.
- c. **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 niño, niña y 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, 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 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/as 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, los cuales deberán remitir informe directamente al Tribunal de Familia o Ministerio Público.
- g. **Mantener la visualización socioemocional del alumno/a,** 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 profesionales del área psicosocial según corresponda.
- h. **Mantener informado a Rectoría** acerca de los avances, acciones ejecutadas y situación actual del alumno y la problemática.

4.2 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”, entendiéndose 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 INTERNO:

- a. **Acoger la denuncia**, poniendo en práctica el Protocolo enunciado en la Letra A.
- b. Junto con lo anterior, si procede, aplicar las medidas disciplinarias según corresponda, establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.

4.3 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. Hay que prestar atención a los comportamientos tales como: excesiva timidez, aislamiento, trastornos en las comidas, fracaso escolar, agresividad, falta de iniciativa e interés.

PROTOCOLO 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.

- 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.
- f. Mantener informado a Rectoría acerca de los avances, acciones ejecutadas y situación actual del alumno y la problemática.
- g. Aplicar las medidas disciplinarias según corresponda, establecidas en el Plan de Convivencia Escolar.
- h. Denunciar a los organismos pertinentes externos (Ministerio Público), si las acciones de maltrato físico así lo ameritan, informando además las disposiciones llevadas a cabo por el establecimiento frente al tema.

4.4 MALTRATO FÍSICO A UN(A) ALUMNO(A) GENERADO EXTERNAMENTE:

PROTOCOLO 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 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 denunciante(s) 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.
- 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, dando a conocer situaciones que vulneren la integridad física de los alumnos. 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 los estamentos escolares que corresponda, brindando cabalmente la información con que se dispone, para de esta manera, según corresponda, efectuar a la brevedad

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.

- 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 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 denunciados 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. Implementar intervenciones transversales que incluyan aportes de Psicólogos, Orientadores u otros profesionales en forma individual para proporcionar espacio de contención al afectado.
- g. Mantener la visualización socioemocional del alumno/a, 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 profesionales del área psicosocial según corresponda.

4.5 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.

PROTOCOLO INTERNO:

1. Informar al funcionario afectado.
2. El afectado tiene 24 horas para entregar sus descargos por escrito.
3. En forma conjunta, Coordinación de Disciplina y Depto. de Orientación, procederán a investigar los hechos a través de entrevistas con afectados y testigos.
4. Como parte de la investigación, se buscarán instancias de mediación para aclarar los hechos y mantener informados a los apoderados del desarrollo de los eventos.
5. Si el resultado de la investigación lo amerita, los antecedentes serán puestos a disposición de las entidades externas pertinentes.
6. Mientras dura la investigación, el Funcionario deberá realizar actividades laborales que lo mantengan alejado del alumno afectado.
7. La situación laboral final del Funcionario dependerá del resultado final de la investigación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

4.6 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. En este caso, se aplica el mismo Protocolo Interno que corresponde a la Letra D

4.7 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, y esa denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva. En todo caso la denuncia 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 se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o en otra autoridad. **No se pueden admitir denuncias que no se realicen por escrito.**

PROTOCOLO INTERNO:

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

- a. Informar al afectado.
- b. El afectado tiene el plazo de 24 horas para presentar sus descargos por escrito.
- c. Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes a Rectoría, quién decidirá, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado.
- d. En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de delito, 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 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.

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 y derivado oportunamente para constatación de lesiones a los organismos de la red de protección que corresponda, mientras se informa al Ministerio Público de los hechos a través de un documento escrito 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 afectado deberá ausentarse de sus funciones habituales para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones.

g. Manejo de la información:

Sólo el Coordinador de Disciplina y Régimen Interno, 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.

4.8 DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 1. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del establecimiento.

Artículo 2. Todo trabajador/a del establecimiento que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a Rectoría y/o Coordinación de Disciplina y Régimen Interno del establecimiento, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 3. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por el colegio en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La superioridad del establecimiento derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 4. La denuncia escrita dirigida a Rectoría deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en el colegio y cuál es su dependencia jerárquica; una

relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 5. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 6. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Rectoría, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 7. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 8. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

Artículo 9. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Artículo 10. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en las Normas de Orden artículo N° 41 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo 11. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Rectoría del Establecimiento a más tardar el un plazo de 15 días contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar un plazo de 20 días (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la empresa tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo)

Artículo 12. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar en un plazo de 5 días de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Artículo 13. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Rectoría del establecimiento y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5° día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo 14. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo 15. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

④ PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. 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 por Chile. En términos generales, su implementación está basada en dos objetivos centrales:

- 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.
- 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. Éste 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 psicológico 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:

- Encuestas de Medición del Grado de Satisfacción de alumnos y apoderados
- Actividades que promuevan el autocuidado
- Prevención respecto al alcoholismo y drogas
- Talleres de formación para alumnos, 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.

Junto con lo anterior, se trabaja por reforzar en los niños y jóvenes conceptos claves que permitan reconocer situaciones reales de peligro, analizarlas y tomar decisiones que permitan favorecer la vida y la dignidad humana. Al respecto es necesario 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. En cuanto a estos últimos, los riesgos, el enfoque se centra en la prevención para la implementación de medidas anticipadas con el propósito de minimizar daños posibles de ocurrir. La comunidad educativa en su totalidad debe estar preparada para identificar riesgos, evitarlos, mitigarlos y responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

II. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO A CONSIDERAR:

- Ubicación Geográfica:
 - a) Establecimiento ubicado entre 32 y 37 mts. sobre el nivel del mar, al lado de la Zona de Seguridad de Tsunami.
 - b) Aledaño a Parque público (Avda. Brasil).
 - c) Alto flujo vehicular.
- Entorno:
 - a) Rodeado de edificios de altura, con pocos espacios como Puntos de Encuentro frente a una evacuación.
 - b) Cercanía con un recinto carcelario. El movimiento de vehículos para traslado de internas que involucra uso de armas de fuego, podría generar situaciones de riesgo en el sector.
- Infraestructura:
 - a) Algunos sectores con edificación de cuatro pisos de altura.
 - b) Perímetros destinados a Puntos de Encuentro externos.

III. SEGURIDAD INTERNA: INDICACIONES Y PROTOCOLOS:

1. Los alumnos no deben traer al Colegio objetos de valor (joyas, celulares, equipos de CD, 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:

- a. Se informará de inmediato a los apoderados.
 - b. Se sancionará 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 Educativos.
 - d. 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. A los apoderados que han cambiado de dirección o números telefónicos, se les solicita 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 (1° a 4° Básico) deben retirar puntualmente a los alumnos, especialmente al término de la jornada de la mañana. Ellos llegan a Portería a partir de las 12:50 hrs., para evitar aglomeraciones con alumnos de otros cursos. En la jornada de la tarde, los alumnos de este ciclo estarán en Portería, a partir de las 16:20 hrs. 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.
 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.
 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), por lo tanto, podría ocurrir algún accidente con los pequeños que juegan en escaleras y pasillos, sin supervisión de un adulto responsable. Esto incluye la sala de clases pues hay temas que se deben abordar en ausencia de niños. En el caso de preescolares y lactantes, las reuniones los exponen al aburrimiento, causando distracción e incomodidad en los apoderados por los juegos y llantos de los pequeños.

IV. 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.

- PROTOCOLO INTERNO SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES:

1. Todo alumno accidentado debe ser atendido en Inspectoría y/o Sala de Primeros Auxilios y se comunicará a los Apoderados sobre la situación acaecida en forma inmediata.
2. Todo alumno accidentado o quien presencie el accidente deberá informar, de inmediato, en Inspectoría.
2. Los Inspectores, Profesores 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.
3. 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.
4. 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), quien comunicará al Colegio respecto al diagnóstico emitido en el recinto asistencial.
5. 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.

6. Después de la atención del accidentado en el Hospital, el Apoderado debe retirar el Carné de Atención que emite el recinto médico.
7. Todo accidente debe ser notificado en Inspectoría por mínimo que parezca, para evitar problemas posteriores de salud, instancia que informará a los Apoderados del afectado.
8. 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 ello pierden su derecho a Seguro Escolar.

V. INSTRUCTIVO FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA:

▪ ANTES DEL EVENTO:

Toda la comunidad escolar debe estar informada respecto a Zonas de Seguridad, Zapadores, responsabilidades individuales y acciones colectivas frente a los diversos eventos naturales y/o causados por el hombre: incendios, terremotos, Tsunamis. 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.

▪ 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.
- 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 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.

c) **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.

▪ **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 cuando 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.
- Los heridos se ubicarán al costado de Inspectoría de Educación Básica.

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.

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

- La orden de evacuar el establecimiento se entregará a través de Rectoría, después de una rápida evaluación visual y en terreno de los efectos del evento ocurrido.
- El Punto de Encuentro del Colegio es calle Barón de la Riviere, hasta la mitad de cuadra.
- Estarán señalados los sectores correspondientes a cada estamento y ciclos de alumnos.

- Los Asistentes de la Educación (Administrativos), colaborarán resguardando los límites del sector para proteger a los alumnos.
- Personal Auxiliar, debidamente identificado con chalecos reflectantes, 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. 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 será la siguiente:

Calle Eduardo Orchard

F U N C I O N A R I O S	FUNCIONARIOS <hr style="border-top: 1px dashed red;"/> HASTA MITAD DE CUADRA <hr style="border-top: 1px dashed red;"/> Educación Media Jardín Infantil 1° a 4° Básico 5° a 8° Básico Cada grupo acompañado por Educadoras, Profesores Jefes y/o de asignaturas	F U N C I O N A R I O S
--	---	--

Calle Galleguillos Lorca

- **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 Ed. 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 Riviere.

- El personal Administrativo debe colaborar en el cuidado, contención y orden de los alumnos en el sector del PEE.
- Un Inspector y dos Auxiliares de Servicio deberán dar una revisión rápida al Colegio verificando que nadie quede al interior y serán los últimos en salir.
- Encargados: Sra. Silvana Palmarola – Sr. Esteban Kacic – Sr. José Pérez

▪ **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 1° Básico a IV° Medio. Todos los Profesores de asignaturas deberán permanecer en el lugar y colaborar en la entrega.
- En primer lugar se entregarán alumnos desde 1° Básico hasta I° 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 II° 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. 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 junto a Profesores Jefes y/o Inspectores.
- 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.

▪ **ZONAS DE SEGURIDAD:**

PATIOS, PASILLOS Y CANCHAS ASIGNADAS, SEGÚN MAPA DE SEGURIDAD.

1. Administración: Recaudación
Biblioteca Ed. Media
Hemeroteca
CRA
Of. de Administración

2. Cancha de Fútbol: Casino
Gimnasio
Cancha de fútbol

3. Patio Pab. “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 Pab. “A” – “B”
Salón de Actos
Capilla
Sala de Profesores

5. Patio Pab. “C”:
Alumnos de Ed. Media – Pab. “E” (2 salas Sur)
Salón Dance
Sala de Proyección
Baños – duchas – camarines varones Ed. Media
Of. Atención de Apoderados
UTP Ed. Media
Asistente Social
Orientación Ed. Media
Of. Psicopedagoga
Coordinación de Disciplina
Sala Computación Profesores

- | | | |
|----|-----------------------|--|
| 6. | Cancha de Básquetbol: | Alumnos de 1er Piso – Pab. “D” y Sala de Música
Biblioteca Ed. Básica
UTP Ed. Básica
Baños damas Ed. Básica
Cancha de fútbol |
| 7. | Cancha de Vóleibol: | Alumnos del 2° Piso – Pab. “D”
Taller de Artes
Lab. Biología y Química
Lab. Computación
Alumnos de Ed. Media - Pab. “C” |
| 8. | Patio Techado: | Alumnos del 3° y 4° Piso - Pab. “D”
Sala de Primeros Auxilios
Inspectoría Ed. Básica
Orientación Ed. Básica |
| 9. | Jardín Infantil: | Permanecen en su sector en su lugar de recreación |

▪ **RESPONSABLES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

- | | |
|-------------------------------------|--|
| Enlace con Bomberos y Carabineros : | Secretaría de Rectoría |
| Comité de Seguridad Escolar : | Integrantes |
| Coordinador de Emergencia : | Coordinador de Disciplina
Representante del Sostenedor
Rector
Comité Paritario
Inspector
Consejo Escolar
Bomberos
Carabineros
Mutual |