



COLEGIO

SAN FERNANDO COLLEGE

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

AGOSTO 2018

1. ANTECEDENTES

1.1 OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El San Fernando College de la ciudad de San Fernando promueve la educación acorde a los principios de Reglamentación de Educación General Básica y Media, las Políticas de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación de la República de Chile y la intencionalidad del Proyecto Educativo Institucional de la Unidad Educativa, cuyo personal docente superior, docente técnico, docente, administrativo y auxiliar aspira a educar en los valores universales de la Fraternidad, Tolerancia, Responsabilidad y Solidaridad. Valores que generan actitudes, capacidades permanentes en el actuar del individuo permitiéndole insertarse y convivir responsablemente en la sociedad. Este tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

La convivencia cumple un rol fundamental en nuestro Proyecto Educativo, a través de ella, reforzamos valores y actitudes que son factores fundamentales en el propósito de formar jóvenes. Nuestro modelo pedagógico, tiene su centro en la persona humana, de allí que, nuestra preocupación por la convivencia, se funda en reconocerla como un instrumento de crecimiento en la libertad responsable y el desarrollo de la autonomía.

Nuestro Manual de Convivencia es un instrumento que apoya el proceso formativo y la convivencia escolar de nuestro Colegio. Este reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos.

Este reglamento se sustenta y respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente
- c) No discriminación arbitraria
- d) Legalidad
- e) Justo y racional procedimiento
- f) Proporcionalidad
- g) Transparencia
- h) Participación
- i) Autonomía y Diversidad
- j) Responsabilidad

1.2 LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL SAN FERNANDO COLLEGE

El 28 de marzo de 1984 nace a la vida el San Fernando College. Consecuente con los ideales de sus miembros nuestra institución forma personas en el marco de una concepción laica de la educación para que sean responsables, solidarios, fraternos, amantes de la libertad, la igualdad, la justicia y la paz social.

Nuestra historia se encuentra íntimamente ligada a los procesos de búsqueda de espacios de sana convivencia estudiantil, igualdad e inclusión. Creemos a su vez en una disciplina que fortalece el espíritu, facilitando el desarrollo armónico e integral en todos los aspectos del niño o la niña y del adolescente, con el objetivo de ser un efectivo agente de cambio, constructor y modificador de la sociedad en la que está inserto.

Creemos que la disciplina favorece la convivencia escolar, temple el carácter, estimula el desarrollo cognitivo, espiritual, valórico y moral; conduce al individuo hacia una madurez en el desarrollo de su personalidad y en su evolución social.

Reconocemos que en la sana convivencia escolar existe un derecho y un deber que debemos de observar todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

La disciplina orienta en la toma correcta de decisiones que permitirán el manejo de la autodisciplina; entendida ésta como la auto regulación de las normas de convivencia personal y social necesarias para la convivencia humana, el desarrollo cognitivo y valórico de la persona.

Mientras el estudiante sea integrante de la comunidad escolar del San Fernando College la relación del estudiante con el establecimiento, sus funcionarios y sus reglamentos, será regulada por la presente Guía Orientadora, constituyéndose como un conjunto de disposiciones orientadas hacia la convivencia armónica entre todos los actores del proceso educativo.

1.3 CONTEXTO

Los estudiantes en la búsqueda de su formación integral, cumplen con sus deberes y se les respetan sus derechos escolares y de ciudadanos incluidos en los principios de integración e inclusión de la Ley General de Educación, eliminando todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

2. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

2.1 Valores

El San Fernando College, se ha propuesto el desarrollo de valores en sus estudiantes, que conlleven a su autocontrol, respeto por los demás y su entorno, con el fin de formar ciudadanos conscientes de sus roles dentro de la sociedad.

Nuestro colegio comprende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, interrelacionados positivamente entre ellos y cumpliendo los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Para que esto ocurra resulta fundamental el establecer y contar con las estrategias y acciones pertinentes que nos permitan lograr espacios de diversidad e integración especialmente basados en cada uno de los valores y principios que delimitamos como imprescindibles para formar a nuestros estudiantes; fraternidad, libertad, tolerancia e igualdad. Para lograr lo anterior, es de suma importancia que nuestros educandos sean parte activa de nuestro Proyecto Educativo Institucional, conociendo los lineamientos educativos, filosóficos y valóricos en que se enmarca el San Fernando College, de tal manera que esto se vea reflejado en su actuar cotidiano.

2.2 Visión Institucional

En atención a que el momento histórico que nos toca vivir, en términos de una sociedad del conocimiento, globalizada, que se proyecta hacia el futuro bajo el signo de la incertidumbre por la inestabilidad valórica, y sometida al influjo de los medios de comunicación

El “San Fernando College”, en cuanto colegio laico masónico, tiene como visión, desde el punto de vista filosófico, *UNA CONCEPCIÓN DEL HOMBRE BASADA EN LOS PRINCIPIOS DEL LAICISMO; ESTO ES UN SER HUMANISTA Y LAICO, ABIERTO A TODOS LOS PENSAMIENTOS O IDEAS FILOSÓFICAS, RELIGIOSAS E IDEOLÓGICAS. POR LO TANTO, PROCLAMA EL DESARROLLO DEL PLURALISMO Y EL RESPETO A LA DIVERSIDAD EN UN AMBIENTE PEDAGÓGICO EXIGENTE PARA, ASÍ, FORMAR PERSONAS AUTÓNOMAS CON CONDICIONES DE LIDERAZGO, CREATIVAS, CON ALTO COMPROMISO CIUDADANO, CUIDADOSO DE SU ENTORNO, Y ALTAS EXPECTATIVAS ACADÉMICAS Y PERSONALES*, para lo cual el colegio deberá proveer un sólido marco valórico.

En este sentido el “San Fernando College” concibe como ideal la formación de personas con una sana conciencia moral, con sentido crítico frente a la realidad, espíritu solidario y compromiso social.

En resumen, se postula como ideal a la persona libre, de sólida cultura, entendiendo por “Persona libre”, aquella que asume el compromiso de ser un agente permanente y positivo de cambios; y por, “Persona Culta” aquella que conoce la cultura nacional, latinoamericana y universal; y, además, comprende racionalmente el avance científico tecnológico, haciendo adecuado uso de él para su bien propio y el de la Humanidad, en su tiempo y lugar.

2.3 Misión Institucional

Consecuente con los postulados de nuestra visión educativa, planteamos lo que la comunidad toda estima que debe ser la misión educativa del San Fernando College, esto es:

FORMAR PERSONAS CAPACES DE ELABORAR SU PROPIO PROYECTO DE VIDA A TRAVÉS DE UNA EDUCACIÓN PERMANENTE Y CENTRADA EN LOS VALORES DE FRATERNIDAD, IGUALDAD, LIBERTAD Y TOLERANCIA PARA ENFRENTAR LOS CONSTANTES CAMBIOS Y DESAFÍOS DE LA SOCIEDAD Y CONTRIBUIR A SU DESARROLLO.

Aparte, enfatizamos en otras características que deben decorar el perfil de nuestros egresados:

- Humanizar en su familia en su trabajo y en su barrio.
- Ser un agente crítico de cambio.
- Ser responsable y eficiente en su trabajo.
- Tener la suficiente autonomía para regular la influencia de los medios de comunicación en su formación valórica.
- Contribuir a la formación de una sociedad más justa y equitativa.
- Tener una adecuada conciencia ecológica.
- Evitar ser esclavo del consumismo.
- Respetar y hacer respetar los derechos humanos.

2.4 Definición de Convivencia Escolar

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

2.5 FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADOS EN LA ELABORACION DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Declaración universal de los derechos humanos.
- Declaración de los derechos del niño y la niña.
- Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- Decreto n° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto n° 50 reglamento de centros de estudiantes.
- Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto n° 73/2014.
- Ley 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Ley 20660 de Tabaco.
- Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley 20.606 Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad.
- Resolución exenta N°193, de 2018 del superintendente de educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular N°1, de 21 de Febrero de 2014, de la superintendencia de Educación para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Decreto supremo N°215 de 2009, del Ministerio de Educación , que reglamenta uso del uniforme escolar (Reglamento Uso del Uniforme Escolar)

- Decreto Supremo N°112, de 1999, Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media.

- Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación
- Ordinario n°768. De 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de niños , niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación
- Decreto n° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija 3el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR)
- Decreto Supremo N° 326, del 28 de abril de 1989, Promulga Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, Suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto n° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño)
- Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y si fiscalización (LSAC)
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado (Ley de inclusión o LIE)
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado, sistematizado de la Ley 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto con Fuerza Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que complementan y modifican (Estatuto Docente)

- Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)
- Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto Supremo n°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso del uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)
- Decreto N° 2.169 exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014 de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N°476, de 29 de Noviembre de 201, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre el reglamento interno, en lo referido a la convivencia escolar.
- Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

3. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

3.1 DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes del San Fernando College tendrán derecho a:

- 1) Recibir una educación acorde a los principios educacionales establecidos por la Ley General de Educación y el Proyecto Educativo Institucional, educándolos en lo moral, afectivo, volitivo e intelectual.
- 2) Ser tratados(as) como personas, respetando sus derechos, sus diferencias individuales tanto en las instancias educativas, como en las sociales y familiares.
- 3) No ser discriminados(as) por su orientación sexual, edad, capacidad, ideología, condición religiosa, económica, social, étnica y de maternidad o paternidad
- 4) Respetar su condición natural desde el punto de vista fisiológico, para que cualquier diferencia no conlleve a la burla.
- 5) Expresar libremente su opinión, respetando las normas de urbanidad y sana convivencia.
- 6) Recibir apoyo escolar, y de orientación personal y vocacional para un desarrollo integral.
- 7) Utilizar el seguro escolar y otros beneficios establecidos, otorgados por el MINEDUC y MINSAL.
- 8) Ser atendido(a) en forma puntual y permanente en las horas de clases de las distintas asignaturas.
- 9) Ocupar las dependencias habilitadas para los estudiantes dentro del horario de funcionamiento del Colegio.
- 10) Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones en el registro del libro de clases.
- 11) Ser escuchados y atendidos, cuando tienen una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal, respetando el debido proceso y el derecho a defensa y a ser sancionado en mérito de la magnitud falta, su edad y su etapa de desarrollo.
- 12) Que se consideren y notifiquen debidamente los méritos mediante distinciones otorgadas por profesores, directivos, apoderados y otros estamentos tanto dentro como fuera del Colegio.
- 13) Ser protagonistas de su propia educación, orientados por los docentes, el PEI y padres y apoderados con el fin de que alcancen un desarrollo armónico en los valores sociales, humanos y culturales.
- 14) Participar activamente en la vida escolar sin transgredir las normas contenidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar y de acuerdo a los contenidos valóricos del PEI.
- 15) Asociarse en función de su edad y grado de madurez, creando organismos de participación de acuerdo a la ley y a las normas internas establecidas por el colegio.
- 16) Los estudiantes tienen los siguientes derechos con el Centro de Estudiantes del San Fernando College:
 - a) Participar activamente
 - b) Estar informado del trabajo que desempeñe el Centro

c) Ser contemplados en las proyecciones de éste, reconociendo sus intereses e inquietudes

3.2 DEL DEBER DE LOS ESTUDIANTES:

- 1) Respetarse a sí mismo, cuidar su vida, su cuerpo y su salud, comportándose con dignidad en todo momento y lugar, evitando la práctica de juegos violentos o de connotación sexual que puedan causarle lesiones de cualquier índole, poniendo en riesgo su integridad física, psíquica y la de otros. Además, deberá respetar la dignidad de su compañero (a), evitando el uso de un lenguaje soez e insultos de carácter discriminatorio.
- 2) Respetar a los demás, evitando insultos y apodosos humillantes, abuso, discriminación, actitudes racistas, chismes, prepotencia, agresión física a cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Asimismo será fraterno, tolerante, cortés, y colaborador; apoyará al que lo necesita, respetando las diferentes opiniones, usando lenguaje correcto y cuidando su vocabulario, tanto dentro como fuera del Colegio.
- 3) Estudiar con seriedad y constancia, realizando los trabajos y tareas estudiantiles y estar siempre preparado para participar activamente en clases y en las evaluaciones.
- 4) Ser veraz y cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros, profesores y con el Colegio.
- 5) Ser honesto(a) y honrado(a), cuidando lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la propiedad del Colegio que está al servicio de todos.
- 6) Traer a clases los textos y materiales de trabajo que se necesiten y agenda institucional.
- 7) Asistir al Colegio con su uniforme oficial completo.
- 8) No consumir, portar y/o vender alcohol, cigarrillos y drogas dentro del Establecimiento y en actividades externas programadas y/o representando al Colegio. Como también, vender artículos o especies en beneficio propio o del curso, en el Colegio.
- 9) Asistir obligatoriamente a todas las actividades del Colegio para las cuales fuesen designados, representen o se inscriban voluntariamente. Éstas incluyen actos cívicos, deportivos, artísticos-culturales u otros, observando un comportamiento ejemplar que prestigie al Establecimiento.

- 10) No presentarse en actividades académicas, formativas y/o recreativas del Colegio o en representación de este, en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias ilícitas.
- 11) Cumplir con el Reglamento de Convivencia y normas del Colegio.
- 12) Ser puntual en todos los aspectos académicos y disciplinarios.
- 13) Participar activamente del Centro de Estudiantes del San Fernando College, bajo un marco de respeto y fraternidad.

3.3 DEL DEBER DE LOS APODERADOS:

La primera relación del apoderado con el Colegio se produce cuando éste matricula al estudiante en el establecimiento y desde ese momento se compromete a conocer, respetar y cumplir las normativas vigentes tanto de la unidad educativa como las emanadas de las autoridades educacionales superiores.

Con el fin de que la labor educativa que desarrolla el Colegio sea más constructiva en la formación del educando, se hace necesario destacar la enorme importancia que tiene la participación del Apoderado en dicho proceso.

Basándose en lo anterior solicitamos a los padres y apoderados suscribir los siguientes deberes:

- 1) Educar a sus hijos e informarse del PEI y normas del funcionamiento del Colegio
- 2) Aceptar y cumplir los principios educacionales del Colegio San Fernando College, permitiendo así que el estudiante crezca como persona íntegra y amante de la verdad, paz, libertad y justicia.
- 3) Velar por la asistencia diaria de su pupilo(a) a clases.
- 4) Velar que su pupilo(a) respete y cumpla las obligaciones y deberes que tiene por su condición de estudiante del Colegio San Fernando College y supervigilar su comportamiento dentro y fuera del establecimiento.
- 5) Informarse cuidadosamente de todas las disposiciones de la Agenda Escolar, para cumplirlas y hacerlas cumplir por su pupilo(a). Revisarla periódicamente para cerciorarse de tareas, pruebas, atrasos, comunicaciones del Colegio, etc.
- 6) Conocer el Proyecto Educativo del establecimiento.
- 7) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados de curso. Deberá asistir a lo menos al 90 % de las reuniones anuales calendarizadas semestralmente. Pudiendo excepcionalmente ser reemplazado por el Apoderado Suplente.
- 8) Ser el vínculo permanente entre el estudiante -hogar- colegio. Para ello deberá comprometerse en acciones que fortalezcan la formación de hábitos, actitudes, virtudes

- morales, y sociales; participar y comprometerse en actividades de curso y colegio sean del orden deportivo, recreativo, artísticos, formativas, científicas, sociales u otra.
- 9) Informar al Profesor Jefe, Inspectoría General (situación disciplinaria) o UTP (situación académica) según corresponda, cualquier situación que afecte a sus hijos(as) para procurar la atención y apoyo de situaciones que le ocurran.
 - 10) Preocuparse de que su pupilo(a) cumpla con sus responsabilidades escolares proporcionándole los recursos necesario para un proceso de aprendizaje de calidad.
 - 11) Acompañar diariamente a su pupilo(a) en la supervisión de sus deberes escolares.
 - 12) Cumplir con los compromisos económicos que hayan adquirido con el Colegio por concepto de escolaridad, fotocopias u otros.
 - 13) Conocer, comprometerse y respetar las Normas del Reglamento de Convivencia Escolar.
 - 14) Es deber del apoderado cautelar y controlar diariamente la presentación personal del estudiante.
 - 15) Controlar diariamente la puntualidad en los horarios de llegada y salida del Colegio de su pupilo(a).
 - 16) Justificar la inasistencia de su pupilo(a) en los plazos establecidos.
 - 17) Respetar decisiones, acuerdo y/o compromisos adquiridos con los distintos estamentos del Colegio.
 - 18) Asistir al Colegio en forma periódica para conocer el estado de avance y logros de aprendizajes de su pupilo(a); también todo lo referente a la formación valórica y hábitos.
 - 19) El apoderado debe conocer: el horario de clases de su pupilo(a), el horario de atención del profesor jefe, de los profesores de asignatura y el horario de los talleres en que está el estudiante.
 - 20) Ocuparse que su pupilo(a) porte diariamente la agenda escolar del Colegio ya que su uso será obligatorio para consignar cualquier información importante entre el colegio y el apoderado.
 - 21) El apoderado debe proporcionar al profesor Jefe, Inspectoría General o UTP en forma oportuna, información y/o antecedentes sobre tratamientos médicos, salud en general, a fin de prevenir cualquier situación de riesgo para los estudiantes.
 - 22) Será obligación del apoderado el proveer a su pupilo(a) de los medios para la protección de los rayos UV.
 - 23) Durante el año escolar el apoderado debe informar cualquier situación que afecte al estudiante en su proceso de enseñanza aprendizaje.
 - 24) La no concurrencia a una citación dentro de los plazos establecidos, deberá ser justificada personalmente en Inspectoría General o con quien hubiese realizado ésta.
 - 25) Solicitar con la debida antelación hora para ser atendido en cualquier estamento del colegio, en los horarios establecidos por el Colegio.
 - 26) Informar en inspección General cualquier cambio en el domicilio, número de teléfono, email y/o cualquier dato la Ficha y Matricula del estudiante.

- 27) Educar a su pupilo en las normas de la convivencia social, ética y valores que propugna el Proyecto Educativo Institucional.
- 28) Tener un trato respetuoso y deferente con los profesores y todo el personal del establecimiento educacional, de ser transgredida este deber se activarán los protocolos que correspondan a la falta cometida.
- 29) La presentación de los padres de familia y/o apoderados a las citaciones son de carácter obligatorio, no delegables. Si el apoderado no se hace presente a ninguna citación durante dos meses, perderá su calidad de Apoderado Titular y tomará su lugar el apoderado suplente.
- 30) De igual forma si el apoderado Titular o suplente se viera involucrado en una situación de violencia verbal hacia un funcionario del establecimiento éste perderá su calidad de apoderado, debiendo ser reemplazado por otro adulto responsable del estudiante. Si la agresión fuera de carácter físico, se hará la denuncia respectiva y perderá su calidad de apoderado, debiendo ser reemplazado por otro adulto responsable del estudiante.
- 31) Es deber del apoderado revisar periódicamente la situación académica y disciplinaria (NAPSIS) de su pupilo. (con el fin de tener conocimiento de una posible repitencia o no renovación de matrícula)

3.4 DEL DERECHO DE LOS APODERADOS

Los padres y apoderados de los estudiantes del San Fernando College tienen derecho a:

- 1) Ser escuchados y participar y participar del proyecto educativo en los ámbitos que les corresponda.
- 2) Participar de las actividades escolares a través del sub centro y Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a sus estatutos.
- 3) Participar activamente en la formación personal, moral, espiritual, volitiva y cognitiva de su pupilo desde el hogar.
- 4) Conocer oportunamente las calificaciones y observaciones en el registro del libro de clases de su pupilo y/o a través de la plataforma computacional SINEDUC.
- 5) Participar activamente en la vida escolar sin transgredir las normas contenidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar y de acuerdo a los contenidos valóricos del PEI, **sin intervenir en asuntos de índole administrativo y técnico-pedagógico.**
- 6) Ser atendido por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, respetando el conducto regular.

Respetar el conducto regular siguiente:

En lo académico: Profesor de asignatura ➡ Profesor Jefe ➡ Jefe de Departamento ➡ Jefe de UTP ➡ Rector

En lo disciplinario: Profesor Asignatura, ➡ Profesor Jefe ➡ Inspector General ➡ Rector.

Ante el incumplimiento de las disposiciones precedentes, los padres y apoderados serán convocados por la Rectoría, con el propósito de comprometerlos a un cambio de actitud y mayor compromiso con la Institución, sin perjuicio de las medidas que contemple el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.

3.5 DE LOS FUNCIONARIOS

- 1) Cumplir con lo estipulado en el contrato de trabajo.
- 2) Cumplir de acuerdo a la función designada en el establecimiento.
- 3) Respetar los horarios de ingreso y salida del establecimiento según asignación horaria.
- 4) Avisar oportunamente y a quien corresponda sobre ausentismo, licencias u otras situaciones que imposibiliten la oportuna asistencia o llegada al establecimiento.

3.6 DEL SOSTENEDOR

El sostenedor, está sujeto a lo que establece la Ley General de Educación y las normas establecidas para los establecimientos reconocidos por el estado.

3.7 DEL PERSONAL DOCENTE

Los Docentes serán Profesionales titulados o autorizados por DEPROV para ejercer la Docencia. Dependerán jerárquicamente de la Rectoría del establecimiento y tendrán las siguientes funciones:

- 1) Estar constantemente en actualización de las normativas vigentes.
- 2) Perfeccionamiento Continuo.
- 3) Planificar en las diferentes modalidades solicitadas: Plan Anual, DUA, Diseños de Aula, Planificación por unidades, Monitorear y Evaluar los logros de los Objetivos de Aprendizaje.
- 4) Mantener fluida relación y comunicación con Jefe de Departamento, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, UTP, Inspectoría General y Rector.

- 5) Desarrollar responsablemente las funciones inherentes a su cargo, asistiendo y participando activamente en las Reflexiones Técnicas, y Consejos Administrativos, manteniendo al día la documentación de su competencia y desarrollando actividades de colaboración de acuerdo a sus intereses y capacidades.
- 6) Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados, vinculándolos al desarrollo del Proceso Educativo, mancomunando esfuerzos en pro de objetivos comunes para la formación de los educandos.

3.8 DEL PROFESOR JEFE

Será el Docente encargado de organizar, orientar y dirigir el Curso que fue designado por el Rector y tendrá las siguientes funciones:

- 1) El Profesor Jefe es el encargado del grupo Curso y responsable individual del proceso orientador de este.
- 2) Asesorar el Consejo de Curso.
- 3) Deberá resolver situaciones particulares de orientación y de disciplina de sus estudiantes.
- 4) Deberá revisar semanalmente el libro de clases, respetando el debido proceso, estimulando las buenas conductas y sancionando si es necesario las faltas al RICE.
- 5) Organizar y asesorar al sub-centro de Padres y Apoderados del curso, tratando siempre de crear conciencia, que la responsabilidad por los educandos es mutua, brindándoles la información pertinente en cuanto a rendimiento, comportamiento y asistencia.
- 6) Solicitar recursos materiales para el mejor desempeño de su función y logro de los objetivos propuestos.
- 7) Recepcionar, monitorear el buen uso de los materiales y recursos tales como: Material didáctico o pedagógicos, audiovisuales y tecnológicos.
- 8) Mantener entrevistas periódicas con sus apoderados.

3.9 DEL PROFESIONAL DE INTEGRACION

- 1) Apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula común realizando un trabajo colaborativo entre Profesor de Curso y Profesor Especialista.
- 2) Otorgar apoyo específico en el Aula de Recursos a los estudiantes que lo requieran.
- 3) Promover la incorporación al colegio de los apoderados de estudiantes con N.E.E.
- 4) Planificar, elaborar y adaptar materiales educativos
- 5) Coordinar acciones con otros profesionales que intervienen con los estudiantes de N.E.E.
- 6) Asistir a las reuniones de coordinación con profesores.

- 7) Cumplir con la normas exigidas por el Programa de Integración Escolar
- 8) Asistir a los Consejos de Profesores, reuniones técnicas.

3.10 DEL PERSONAL ASISTENTE DE EDUCACION

Dependerá jerárquicamente del EGE y tendrá las siguientes funciones:

1. El Asistente de Educación será el funcionario que tendrá la responsabilidad de apoyar y complementar el Proceso de Enseñanza Aprendizaje del Colegio, en tareas de Inspectoría y otras labores que el EGE estimen conveniente.
2. Asistir a cursos en ausencia del docente titular, desarrollando las guías instrumentales entregadas por los profesores en la Unidad Técnica Pedagógica.
3. Vigilar la disciplina y lograr una convivencia armónica de los estudiantes en las horas que no tengan actividades pedagógicas.
4. Apoyar la labor del EGE, cautelando el comportamiento de los estudiantes, controlando atrasos e inasistencias, vigilando el aseo y cuidado de las dependencias, para asegurar la buena marcha del Establecimiento.
5. Cautelar con mayor dedicación a los estudiantes más pequeños, en sus juegos en horario de recreo y almuerzo.

3.11 DE LOS AUXILIARES:

Será el funcionario que tendrá la responsabilidad de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje del colegio, en tareas de cuidado y mantención del aseo, mobiliario, enseres e instalaciones menores y demás funciones subalternas que se le asignen.

Dependerá jerárquicamente de Inspectoría General y del EGE.

Le corresponderá las siguientes funciones:

- 1) Mantener y cuidar responsablemente el aseo, orden y ornato de todas las dependencias del colegio.
- 2) Vigilar tomando las medidas de seguridad pertinentes para evitar pérdidas de mobiliario, útiles y material didáctico.
- 3) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores, que se le encomiende, velando por el uso racional de los materiales disponibles.
- 4) Realizar comisiones de servicio que se le asignen.
- 5) Realizar cualquier tarea relacionada con sus funciones, que le encomiende Inspectoría General y el EGE.
- 6) Desempeñar funciones de Portería y Estafeta trasladando correspondencia, utensilios, mobiliario, documentos, carpetas, mensajes intra y extramuros; relacionados con el funcionamiento del establecimiento.

3.12 DEL EQUIPO DE GESTION EDUCACIONAL (en adelante EGE)

Es un organismo asesor del Rector del Establecimiento Educacional.

Estará formado por el Rector que lo presidirá, los encargados de Unidad Técnica Pedagógica Básica y Media, Inspectores Generales Básica y Media, Orientador y Encargado de Convivencia Escolar.

Al EGE le corresponderá las siguientes funciones:

- 1) Asesorar, coordinar, supervisar, analizar e interpretar y dar a conocer la programación y documentación relevante, en materia educativa, emanada de la institución, del nivel central, regional, provincial y comunal, para su correcta y oportuna aplicación.
- 2) Analizar y aprobar los distintos planes de trabajo presentados por los diferentes estamentos del colegio, compatibilizándolos con el diseño del Plan General, elaborado por la Rectoría del establecimiento.
- 3) Estudiar los problemas de carácter administrativo, técnico pedagógico, financieros, de infraestructura.
- 4) Atender situaciones problemáticas de los estudiantes, tanto disciplinarias, pedagógicas y otros.
- 5) El EGE se reunirá ordinariamente, los días miércoles a las 14:30 horas de cada semana y en forma extraordinaria cuando Rectoría lo estime conveniente.

3.13 DEL CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES Y SUB CENTROS DE CURSO:

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de 7° básico hasta 4° medio de nuestro establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro General de Estudiantes son las siguientes:

- 1) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.
- 2) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basado en el respeto mutuo.
- 3) Promover la integración de estudiantes en los diversos organismos y comités que permiten el desarrollo y la formación armónica de la personalidad de cada estudiante.

- 4) Promover la amistad, la solidaridad y el respeto mutuo a nivel de unidad Educativa, incentivando el amor hacia los valores representativos de nuestro Establecimiento Educativo.
- 5) Mantener buenas y cordiales relaciones entre los diferentes actores de la Comunidad educativa.
- 6) Orientar sus actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento y Decreto que lo autoriza. (Dcto. 524)
- 7) Valorar los bienes materiales del Establecimiento contribuyendo en forma permanente en el cuidado de ellos.
- 8) Incentivar la participación de los estudiantes del Establecimiento a través de actividades de orden cultural, social y deportivo.
- 9) Colaborar en el marco de sus funciones con el bienestar de los estudiantes.
- 10) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de los estudiantes ante las autoridades u organismos que correspondan.
- 11) Promover la integración del Establecimiento Educativo a nivel de la Comunidad y viceversa en actividades de orden socio cultural.
- 12) Conocer, promover y practicar el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- 13) Para el ejercicio de sus funciones, el CEAL deberá contar con una reglamentación interna, la que deberá ser analizada y aprobada a más tardar el mes de abril de cada año y presentada a Rectoría del establecimiento.

3.14 DEL CENTRO DE EX ESTUDIANTES:

El Centro de Ex Estudiantes es la organización formada por los estudiantes egresados de nuestro establecimiento educativo, con la finalidad de apoyar al San Fernando College y servir de nexo comunicacional entre ex estudiantes.

Para su existencia legal, deberá contar con un Reglamento interno aprobado por sus bases y ratificado por la Rectoría del Colegio.

3.15 DEL CONSEJO ESCOLAR

- 1) Resguardar la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedor, rector, docente, encargado de convivencia escolar, representante del centro general padres y apoderados, representante del CEAL, asistentes de la educación.
- 2) Generar espacios de información y participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- 3) Propiciar el fortalecimiento del encuentro de todos los estamentos de la comunidad educativa y las confianzas institucionales.

- 4) El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre y realizar a lo menos cuatro sesiones durante el año.
- 5) Las reuniones extraordinarias del Consejo deberán ser convocadas con una antelación de tres días hábiles por el secretario, por solicitud del presidente o un tercio de los miembros.

4. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

El Colegio San Fernando College es un establecimiento laico, particular subvencionado, mixto el cuál imparte los niveles educativos desde pre kínder, hasta 4° año medio, cuenta con jornada escolar completa, con Proyecto de Integración Escolar (PIE), dispone además de talleres extra programáticos (ACLE).

El San Fernando College está adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa, por lo que es obligación de los alumnos y alumnas de todos los niveles asistir a las actividades académicas programadas, tanto en la jornada diaria de la mañana como en la de la tarde. La inasistencia, sin justificación del apoderado, se considerará una falta grave

- CURSOS SIN JORNADA ESCOLAR COMPLETA CON JORNADA EN LA MAÑANA: 08:00 A 13:00 hrs.
- CURSOS SIN JORNADA ESCOLAR COMPLETA CON JORNADA EN LA TARDE: 14:00 A 19:00 hrs.
- CURSOS CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA: 08:00 A 13:00 hrs. 14:30 a 16:00 hrs. (Ed. Básica) 14:30 a 17:00 hrs. (Ed. Media)
- CURSOS DE PREBÁSICA: Con Jornada En La Mañana: 08:00 a 12:00 horas
Con Jornada En La Tarde: 14:00 a 18:00 horas.

Es obligación del alumno(a) ser puntual al inicio de la jornada, al finalizar los recreos, luego de los horarios de colación y al inicio de cada actividad programada en la que el alumno(a) esté comprometido.

- Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados:
 - ✓ Agenda escolar
 - ✓ Correo electrónico
 - ✓ Paneles en espacios comunes
 - ✓ Página Web y plataforma Napsis
 - ✓ Llamado Telefónico
 - ✓ Circulares e informativos

5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar, es uno de los pilares de la Ley de Inclusión, y busca terminar con la selección y la discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos que reciben subvención del Estado.

Su implementación ha sido gradual: partió el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena; continuó en 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos; prosigue el 2018 en las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Biobío, Araucanía, Los Ríos y Aysén; y concluirá el año 2019 con la incorporación de la Región Metropolitana.

La puesta en marcha del Sistema, también considera una implementación progresiva según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (pre-kínder), NT2 (kínder), 1º básico, 7º básico y 1º medio, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

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

Las madres, padres y apoderados de estas regiones deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin, terminando, de esta manera, con las largas filas y la peregrinación de colegio en colegio en búsqueda de vacantes para sus hijas e hijos.

¿Cuál es su objetivo?

El principal objetivo del Sistema de Admisión Escolar es garantizar el fin de la selección en la admisión a todos los establecimientos subvencionados por el Estado, a través de un proceso centralizado, transparente y democrático, que sea confiable para los apoderados y que, además, les ayude a optimizar de mejor manera su tiempo

¿Cuáles son sus ventajas?

1. Termina con las discriminaciones arbitrarias.

Es un sistema objetivo en el que todos los postulantes se someten al mismo proceso y bajo las mismas condiciones. Esto lo convierte en un sistema justo y equitativo, ya que se elimina la posibilidad de realizar procedimientos de selección arbitrarios.

2. Transparenta el proceso de admisión de los establecimientos
3. Asegura la libertad de las familias para elegir
4. Garantiza la Igualdad de oportunidades para todas las familias
5. Ofrece mayor y mejor acceso a la información
6. Promueve la inclusión
7. Termina con las colas y los largos tiempos de espera

Más información en: www.sistemadeadmisionescolar.cl

6. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Artículo 1°: Objetivo.

El Establecimiento Educacional San Fernando College, es un establecimiento particular subvencionado con financiamiento compartido, perteneciente a la Asociación Protectora de Menores de San Fernando, la cual es una corporación de derecho privado, sin fines de lucro, siendo uno de sus principales objetivos entregar a los estudiantes una educación laica con principios y valores basados en formar personas capaces de elaborar su propio proyecto de vida a través de una educación permanente y centrada en los valores de fraternidad, igualdad, libertad y tolerancia para enfrentar los constantes cambios y desafíos de la sociedad y contribuir a su desarrollo; además cumple con el otorgamiento de Becas Escolares, orientadas a las familias en situación socioeconómica deficitaria que tengan dificultades o impedimentos para cancelar la totalidad de la escolaridad vigente en nuestro establecimiento educacional

Artículo 2°: Fundamentación.

De acuerdo a lo estipulado en el art. 24 del D.F.L. N° 2 de 1996 del Ministerio de Educación y al Art. 2o N° 6 de la Ley N° 19.532 del año 1997, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas a los alumnos del establecimiento Educacional "San Fernando College".

Artículo 3°: Definición y características de la Beca Escolar.

- 3.1. - Se entiende por Beca Escolar la eximición total o parcial de la cancelación de los valores anuales del Aporte de Financiamiento Compartido.
- 3.2. -El número total de Becas obligatorias se establecerá de acuerdo a los siguientes parámetros:
 - a) Valor de la Unidad de Subvención Educacional.

- b) Ingreso proyectado del Establecimiento.
- c) Matrícula proyectada del Establecimiento.
- d) Porcentaje de Asistencia Media.
- e) Número de Alumnos Asistencia Media.
- f) Ingreso Mensual Proyectado del Establecimiento.
- g) Cobro Mensual Promedio por Alumno.

3.3. - En la asignación de Beca Completa o Parcialidad de ella, se priorizará aquellos alumnos que se definan socioeconómicamente vulnerables, a través de la presentación de documentos que acrediten la necesidad de optar a la eximición total o parcial de los valores anuales del copago.

3.4. - La duración de la Beca será Anual y deberá ser solicitada por el Apoderado entre el 04 y el 25 de septiembre de cada año, imposterablemente.

3.5. - Para optar a este beneficio el apoderado deberá solicitar el formulario respectivo y adjuntar la documentación requerida.

Artículo 4°: Criterios para asignar las Becas Escolares.

4.1 El otorgamiento de Becas Escolares se realizará según los aspectos estipulados en la Ley N° 19.532/97 artículo 58 y D.F.L. N° 2/98 artículo 24. Las exenciones que se conceden, mediante este sistema, se mantendrán hasta el término del año escolar respectivo.

4.2. - Nivel socioeconómico deficitario.

4.3 - La calificación de las condiciones socioeconómicas y la selección de los beneficiarios será efectuada por la Comisión de Becas, con la colaboración de profesionales que ella determine.

4.4. - La Comisión de Becas tendrá en cuenta como criterio la siguiente tabla porcentual de rebaja:

Porcentaje de Becas: 50% _____ 100% _____

Artículo 5°:

Podrán postular a la Beca de **Financiamiento Compartido** todos los estudiantes del establecimiento, en su condición de estudiantes nuevos o antiguos y que cumplan con los requisitos establecidos para esta asignación

Artículo 6°: Modalidades de las Becas Escolares.

El Establecimiento Educacional San Fernando College, dispone de las siguientes Becas Escolares:

6.1. - Beca "Situación Socioeconómica": Podrá disminuir el pago de la mensualidad de un 50% a un 100% del valor fijado; dirigidas a alumnos que justifiquen una situación socioeconómica deficitaria a partir del primer año de permanencia en el Colegio. Los padres y/o apoderados que soliciten este beneficio, deben enviar los antecedentes exigidos antes del 06 de octubre, a través de la **Secretaría** del colegio, a la Comisión Becas.

Declaración de los ingresos del grupo familiar y/o situación socioeconómica Per cápita familiar, beneficiarios FONASA A o B, Nivel Educacional de los padres o guardadores, y problemáticas familiares (salud, económicas y/o legales).

6.2. - Beca "Libre Disposición":

La Asociación Protectora de Menores, a través de la Comisión de Becas asignará libremente becas conforme a la siguiente distribución:

- Hijos de funcionarios (que están comprometidas por Contrato Colectivo).
- Alumnos de intercambio, las cuales se otorgan a los alumnos extranjeros que están en el San Fernando College por el programa de AFS.

Los padres y/o apoderados que soliciten este beneficio, deben ceñirse a las siguientes instrucciones:

- Entregar Formulario de solicitud de becas antes del 06 de octubre de cada año, en la **Secretaría** del San Fernando College, debiendo presentarse la siguiente documentación:
- Mantener contrato vigente con la Asociación Protectora de Menores,

6.3. - Toda modalidad de Beca ya sea Parcial o Total no incluye ni exime el pago de matrícula, ni la cuota del Centro de Padres y Apoderados. La Beca asignada estará a disposición de los alumnos(as) y sus familias a partir del año calendario siguiente a su postulación, siendo concedidas por un año académico. Cuando el número de alumnos(as) que postulan al beneficio, exceda los recursos que genere el financiamiento legal de las mismas, el establecimiento se reserva el derecho de asignar, a las solicitudes que mejor califiquen de entre aquellas que cumplan con los requisitos o prorratear porcentualmente los recursos existentes, entre el total de beneficiarios.

Artículo 7°:

Las becas mencionadas en el artículo 6.1 y 6.2, son incompatibles entre sí, por lo que la familia deberá postular a su alumno, optando por la que les corresponda.

Artículo 8°:

El fondo o monto a repartir por la Asociación Protectora de Menores, será asignado en porcentajes parciales o totales. Estos porcentajes son referenciales, pudiendo aumentar o disminuir según los requerimientos legales y antecedentes planteados en las postulaciones.

Artículo 9°: De las postulaciones a la “Beca de Financiamiento Compartido”.

Todo apoderado que lo desee, podrá postular a la Beca de Financiamiento Compartido de acuerdo a las fechas y los mecanismos de postulación determinados por la Asociación Protectora de Menores durante el segundo semestre de cada año, adjuntando toda la documentación que acredite su situación socioeconómica.

9.1. La postulación a la Beca se realizará a partir de la fecha que indique la Circular que indique la Institución enviada a los Padres y/o Apoderados, antes del 30 de octubre de cada año.

9.2. La documentación solicitada se entregará, en Secretaría, en conformidad con lo establecido en la Circular Beca enviada a los padres y al Art. 4 del Reglamento de Becas Escotares.

9.3. La claridad y veracidad de los antecedentes correspondientes a la Ficha de Postulación y documentación entregada al establecimiento es de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados postulantes. La falsificación de antecedentes o documentación con datos que no se ajusten a la realidad, implicará la marginación automática del proceso de postulación.

9.4. La evaluación de los datos requeridos, se realizará por la Comisión de Becas.

9.5. El otorgamiento de la Beca Financiamiento Compartido se hará después de un acucioso estudio de la documentación entregada.

9.6. La Comisión de Becas, notificará por escrito a los Padres y/o Apoderados la resolución adoptada y el beneficio asignado para el próximo año, en el plazo establecido en la Circular sobre Financiamiento Compartido, como así también se procederá a informar por escrito a los no beneficiados.

Artículo 10°:

Se entenderá por situación socio-económica deficitaria pertenecer hasta el tercer quintil de ingresos de acuerdo a la clasificación socioeconómica establecida por el Ministerio de Educación.

Artículo 11°:

Al momento de postular, los padres y apoderados deberán acompañar obligatoriamente en la Ficha de Postulación debidamente completada, los siguientes documentos para cualquier modalidad de Beca Escolar:

11.1. - Fotocopia Carné de Identidad de todos los integrantes del grupo familiar.

11.2. - Fotocopia Pago de última colegiatura de lo (s) alumno (s) postulante (s).

11.3. - Tres últimas liquidaciones de sueldos de los integrantes del grupo familiar que perciban ingresos. Si son trabajadores dependientes, o las tres últimas declaraciones de IVA, (Formulario 29), año tributario (Formulario 22) y certificado de rentas emitido por el contador; si son trabajadores independientes

11.4. - Certificado AFP con las doce últimas remuneraciones líquidas de los integrantes del grupo familiar que perciban ingresos.

11.5. - Comprobantes que acrediten la situación habitacional: dividendos, arriendo o certificado simple de (usufructo) cesión (préstamo o allegamiento) a la vivienda.

11.6. - Comprobantes de egresos significativos del ingreso familiar:

- Enfermedades crónicas de alto costo: Certificado médico y comprobante de gastos (bonos, medicamentos, exámenes médicos, intervenciones, etc.).
- Certificado de Enfermedad Catastrófica, otorgado por la Superintendencia de Salud, si corresponde.
- Estudios de otros integrantes del grupo familiar: Presentar certificado de alumno regular y comprobante de pago de mensualidad.

11.7. -Cesantía: presentar finiquito del empleador y certificado de cesantía (AFP o Municipalidad).

11.8. - Certificado de Antigüedad Laboral.

11.9. - Recibo de insumos básicos (luz, agua, teléfono).

11.10. - En caso que algún miembro del grupo familiar presente Boletas de Honorarios, deberá presentar fotocopia de los tres últimos meses de la postulación.

11.11. - En el caso de Pensionados dentro del grupo familiar, presentar liquidación de pago de la última pensión.

Artículo 12°:

La veracidad de los datos suministrados en el formulario y documentación adjunta, es de exclusiva responsabilidad de los solicitantes

Artículo 13°:

La Comisión Beca en representación de la Asociación Protectora de Menores, se reserva el derecho de verificar todos o algunos de los datos consignados en la **Ficha de Postulación** y los antecedentes adjuntados a ésta.

Artículo 14°: Del procedimiento de otorgamiento de las Becas Escolares.

Se constituirá una Comisión de Becas, que estará integrada por tres miembros pertenecientes al Directorio de la Asociación Protectora de Menores, los cuales podrán si el caso lo requiere solicitar asesoramiento al Rector del Colegio San Fernando College, al Orientador o del Área de Administración y Finanzas.

Artículo 15°:

La entrega fuera de plazo de la **Ficha de Postulación** y demás antecedentes adjuntos, o la presentación incompleta de ésta no será recibida por secretaría y esto faculta a la Comisión de Becas a no considerar dicha postulación.

Artículo 16°:

Es atribución de la Comisión de Becas distribuir cualquier beca en parciales, bajo el criterio de la equidad, a fin de favorecer a una mayor cantidad de alumnos, conforme a la ley vigente.

Artículo 17°: De la extinción o pérdida de una Beca Escolar.

Las causales que originan la pérdida de una beca de rebaja de colegiatura serán las siguientes:

1. Por retiro o cambio de colegio del alumno.
2. Por renuncia escrita o voluntaria y libremente decidida del apoderado.
3. Si con posterioridad a su otorgamiento, se comprueban adulteraciones o falsedad en la información entregada por el apoderado.
4. Por no renovación de Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
5. Por no renovación de Contrato Laboral (beca hijo de funcionario) según contrato colectivo.
6. Por término del año escolar, duración establecida en la legislación vigente.
7. Mejoramiento de la situación socioeconómica del beneficiario detectada por la Comisión de Becas.

Artículo 18°:

El beneficio de la Beca comprende un año escolar, es decir el año académico al cual se postula, por lo que deberá ser re-postulada para el año siguiente, actualizando los datos y documentación solicitada.

Artículo 19°: De la aceptación y confirmación del beneficio de Beca Escolar.

Todas las postulaciones recibidas conforme al procedimiento de postulación señalado, serán vistas y resueltas por la Comisión de Becas, a más tardar la segunda quincena de noviembre, debiendo elaborar un listado de las seleccionadas en orden de prioridad y otro listado con las postulaciones rechazadas. En ningún caso se hará pública la lista de los beneficiarios, ni se dará a conocer a otra persona que no sea el apoderado. Se cumplirá al respecto lo que establece la Circular n° 1 de la Superintendencia de Educación.

Artículo 20°:

Una vez seleccionados los beneficiarios de una Beca Escolar la Comisión Beca informará por escrito a los apoderados el porcentaje asignado para el año próximo en su cuota de mensualidad. También se entregará carta en secretaría, a los no beneficiados.

Artículo 21°:

El apoderado deberá confirmar la beca, al momento de la matrícula, a través de la firma del documento que oficializa el beneficio. El no confirmar la aceptación de la beca, será causal de pérdida del beneficio, el que será reasignado a otro postulante.

Artículo 22°: De la apelación a la respuesta de la postulación.

Los padres y apoderados, si lo estiman necesario, podrán apelar por escrito sobre el resultado de la asignación de las becas, a través de una carta dirigida a la Comisión de Becas de la Asociación Protectora de Menores, en un plazo no superior a los 5 días hábiles posterior a la fecha de recepción de la carta entregada en Secretaría del establecimiento con los resultados del proceso. Los padres y/o apoderados, podrán renunciar al beneficio otorgado si su situación socioeconómica ha mejorado, dando de este modo la posibilidad a otra familia.

Artículo 23°: Deberes del Padre y/o Apoderado beneficiado.

Los Padres y/o Apoderados deben cumplir con los compromisos contraídos con el Colegio al momento de la matrícula que se indican a continuación:

- a) Respetar todas las disposiciones establecidas en el “Reglamento de Convivencia Escolar”.
- b) Asistir a reuniones de curso y/o citaciones de parte de Colegio (Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Unidad de Orientación, Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría General y Rectoría).
- c) Participar y colaborar con las diversas actividades organizadas, tanto por el Colegio como por el Centro General de Padres y Apoderados.
- d) Responder y cancelar los costos de reparación o reposición de los daños ocasionados en equipos, implementos o bienes materiales del Colegio, en los que tenga responsabilidad su pupilo individual o colectivamente.

Artículo 24°: Otras Disposiciones

Será de exclusiva responsabilidad del apoderado, mantener en reserva la situación de asignación de becas. Así también, es deber suyo informar oportunamente al Área de Administración, respecto de cualquier cambio en las condiciones que generaron la postulación a la Beca Escolar.

Artículo 25°: Disposiciones Finales.

Situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por la Comisión Becas de la Asociación Protectora de Menores.

7 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar del Colegio San Fernando College es obligatorio

7.1 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

La presentación personal del educando comprende el aseo, orden y limpieza tanto de su persona como de su uniforme. Todos los cuales tienen importancia para el desarrollo y posterior evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales.

Según lo establecido por el San Fernando College y en consenso de sus distintas instancias: Directivos, Profesores, Padres y Apoderados, Estudiantes y Asistentes de la Educación; los estudiantes usarán el uniforme reglamentario del establecimiento, el cual es el siguiente:

Damas

- Falda Azul
- Blusa blanca manga larga.
- Corbata institucional.
- Calcetas Grises.
- Zapatos de colegio.
- Delantal Cuadrillé Rosado (Básica) hasta tercero básico.
- Chaleco, sin gorro, parka azul o negra sin adornos.
- Polar oficial del Colegio sin gorro.

Varones

- Pantalón Gris de corte recto a la cintura (no pitillo).
- Camisa blanca.
- Corbata (según temporada).
- Calcetines grises.
- Zapatos negros de colegio.
- Cotona Beige (Básica) hasta tercero básico.
- Chaqueta, chaleco sin gorro, parka azul o negra sin adornos.
- Polar oficial del Colegio.

El uso del blazer y chaqueta será obligatorio para todos los estudiantes en los actos oficiales.

La presentación personal debe ser formal, con uniforme limpio y en buen estado. No se permitirán estudiantes con uniformes sucios o en mal estado.

Es obligatorio el uso del delantal en las damas y cotona en los varones hasta terceros básicos. Para estudiantes desde 4° básico hasta 4° medio será exigible el uso de delantal blanco en laboratorio de ciencias y en actividades en que el (la) profesor(a) lo requiera.

En período de invierno, en las niñas se permitirá el uso de pantalón de tela azul de corte recto.

Esto a partir del 1° de abril hasta el 30 de septiembre, según las condiciones climáticas.

El uniforme en período de verano para damas es falda y polera oficial del Colegio y para varones es pantalón gris corte recto y polera oficial del colegio. Su uso será a partir de la fecha que defina Inspectoría General.

- 1) El cabello de los varones debe mantenerse limpio y corto, cuyo corte debe ser formal, es decir, normal tradicional y sobre el cuello de la camisa, además de ordenado. Para las damas, limpio, ordenado y tomado en las clases que así lo requieran. No se aceptará cabello teñido.
- 2) En varones se prohíbe el uso de aros, “piercing”, “expansores” y accesorios, se exige además, rostros afeitados y sin bigotes.
- 3) Las damas no podrán usar, maquillaje, aros colgantes ni largos al igual que piercing y “expansores” u otro tipo de accesorios. Uñas cortas, limpias y sin pintura. El cabello se debe llevar sin tinturas y peinados formales que permitan ver el rostro.
- 4) El uso de polerones diseñados por estudiantes de 4° Medio y CEAL deberá ser autorizado por el Equipo de Gestión Educacional del colegio antes de su confección y será de uso exclusivo de estos, restringiéndose el uso para estudiantes repitentes o de otro nivel.
- 5) La asistencia a actos oficiales, salidas educativas, sólo se efectuará con el uniforme completo.

- 6) Para la asignatura de Educación Física, se debe usar el uniforme establecido por el colegio, detallado a continuación:

Damas

- Buzo del Colegio.
- Calza corta o larga Azul Rey.
- Polera Oficial de Educación Física.
- Calcetas deportivas
- Zapatillas deportivas.

Varones

- Buzo del Colegio.
- Short Azul.
- Polera Oficial de Educación Física.
- Calcetas deportivas.
- Zapatillas deportivas.

Los estudiantes de Primeros a Sextos Básicos podrán asistir con buzo institucional durante el día en que les corresponda clases de Ed. Física

Los estudiantes de Séptimos y Octavos Básicos y de Enseñanza Media deberán asistir con uniforme y deberán cambiarse al inicio de la clase de Educación Física y una vez terminada ésta.

Los estudiantes desde 7° Básico a 4° Medio deberán ducharse, después de clases de Educación Física.

Toda situación de excepción en el uso del uniforme deberá ser autorizado por Inspectoría General, previa solicitud escrita, de puño y letra por el apoderado.

8 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

8.1 PISE (Ver anexo)

8.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Antecedentes

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.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen lo siguiente:

“obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal.”

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Protocolo de Abuso Sexual y de las causas relativas al abuso sexual infantil, no constitutivas de delito.

- 1) Ante la sospecha o certeza se debe informar de inmediato al Inspector General, quien informa al Rector.
- 2) Se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Si el/la acusado/a por Abuso es Funcionario/a del Colegio San Fernando College o de sus anexos:

- a) El Rector del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- b) El Rector deberá remitir la información al directorio de la Asociación Protectora de Menores.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, el Rector es el responsable de denunciar formalmente ante la Justicia.

Posteriormente a estas acciones se podrá:

En los cursos correspondientes a la denuncia y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Orientador o Encargado de Convivencia Escolar, trabajarán en un taller de contención emocional si se requiere.

Notas:

- 1) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
- 2) Será una falta gravísima al Reglamento de Convivencia Escolar del San Fernando College “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”. Sin perjuicio de lo anterior, procederá la denuncia ante la autoridad.

Dónde Denunciar:

- a) Si sospecha o tiene evidencias de que un estudiante ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
 - Policía de Investigaciones (PDI).
 - Tribunales de Familia.
 - Fiscalía.
- b) Además, puede obtener información y/o ayuda en:
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
 - 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
 - 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
 - 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
 - Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

8.3 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes del establecimiento que tengan su matrícula vigente por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación básica como Media humanista-científica y técnico profesional, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Colegio.

PROCEDIMIENTO:

Según la naturaleza del accidente se procederá de la siguiente manera:

- 1) Si el accidente ocurre en la sala de clases o taller, el o la docente debe solicitar la ayuda inmediata de un asistente de la educación, velando por la integridad del resto del curso.
- 2) Los estudiantes serán llevados donde la encargada/o de primeros auxilios por el docente o asistente de la Educación que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
- 3) El encargado de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- 4) En caso de accidente o lesión grave (golpe en la cabeza, fractura), se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y el único facultado para prestar la primera asistencia será el encargado de primeros auxilios.
- 5) El Encargado de primeros auxilios deberá completar el formulario del seguro escolar.
- 6) Será el Encargado de primeros auxilios o quien se designe (inspectores, secretaria, encargado del complejo deportivo, del anexo Olegario Lazo, docente, etc.), el responsable de comunicarse con los apoderados para coordinar el traslado hacia el centro asistencial e informar los detalles del accidente.
- 7) En caso de no ser posible ubicar a los apoderados, se contactará de forma inmediata a la ambulancia para el traslado al centro asistencial más cercano, siempre y cuando la gravedad así lo amerite.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Normas básicas de evacuación de emergencia:

- a) La alarma puede darse en cualquier momento. Se debe identificar el tipo de alarma para proceder. (Según Anexo nº1 de nuestro PISE).
- b) El estudiante más cercano a la puerta debe abrirla inmediatamente.
- c) Se debe abandonar la sala o taller en forma ordenada.
- d) El/la docente deberá abandonar la sala de clases o taller portando el libro de clases
- e) El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada y tranquila, con paso firme y rápido, sin correr ni empujarse, en silencio y sin gritar.
- f) No se debe llevar objetos en la boca o en la mano, ni retroceder en busca de objetos olvidados.
- g) El curso debe dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde.
- h) Solo se puede regresar a la sala de clases u otro espacio educativo cuando el Coordinador de Emergencia dé la señal.

Todos los procedimientos asociados a catástrofes naturales están reglamentados en el Plan Integral de Seguridad Escolar. }

9 REGULACIONES DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Ver anexo (reglamento de evaluación)

9.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Para la estudiante en situación de embarazo y maternidad durante el año escolar el colegio se regirá por el inciso 3° del artículo 2° de la Ley 18.962 y por su respectivo reglamento.

La estudiante embarazada estará sometida a las mismas exigencias académicas que el resto de sus compañeros, sin perjuicio de otorgar facilidades para cumplir con éstas.

Las facilidades otorgadas serán evaluadas por el colegio en coherencia con el esfuerzo, responsabilidad y superación personal demostrada, de acuerdo a los roles que le toca asumir como estudiante, madre, mujer e hija.

Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción:

- a) La estudiante embarazada, madre o padre tiene derecho a contar con un apoyo pedagógico especial del profesor jefe.
- b) Inspectoría general junto al Departamento de Orientación debe supervisar las inasistencias, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud.
- c) La Unidad Técnico Pedagógica que corresponda tiene a cargo la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del o la estudiante.
- d) El/la estudiante tiene derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- e) Cada vez que el o la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- f) El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas

por los médicos tratantes, carné de control de salud, además de cumplir con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

- g) Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- h) El o la estudiante tiene derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- i) Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio en la Unidad Técnico Pedagógica que corresponda.

Respecto del consejo escolar:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo y maternidad/paternidad adolescente.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

Se debe registrar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para ello se debe crear una carpeta por cada estudiante que debe estar en poder de Orientación, quien se encargará del registro y seguimiento de cada caso. En esta carpeta se debe además archivar los certificados médicos.

El/la estudiante debe presentar en Inspectoría General el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Orientador debe registrar en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

Respecto del Período de embarazo:

Quien determina el período de pre y post-natal es únicamente el médico tratante y el establecimiento deberá respetar dicho período.

El o la estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

La estudiante tiene el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

- a) La estudiante tiene el derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente.
- b) Para esto corresponderá como máximo dos horas de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de traslado.
- c) Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Inspectoría General del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- d) Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- e) Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado/a:

- a) El apoderado/a debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- b) El profesor jefe informará sobre los derechos y obligaciones, de el o la estudiante, familia y colegio
- c) El apoderado debe presentar certificado médico que acredite el embarazo en un plazo que no exceda el tercer mes de gestación.
- d) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado debe concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- e) El apoderado debe solicitar entrevista con UTP para coordinar la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- f) El apoderado debe mantener vínculo permanente con el colegio entregando la información requerida de manera oportuna.
- g) Si la atención médica se realiza durante el horario de clases el o la estudiante debe reintegrarse al colegio una vez finalizada la atención.
- h) El o la estudiante debe respetar los permisos y plazos de:
 - Atenciones médicas personales y del hijo/a.
 - Periodos de pre y post natal, fijados por el médico tratante.
 - Periodos de lactancia (amamantar).
 - El apoderado/a debe firmar un compromiso que señale su obligación de retirar, acompañar y reintegrar a el o la estudiante cada vez que así se requiera (fines médicos y/o personales).
- i) El apoderado/a debe notificar al colegio situaciones de cambio de domicilio o tutela de el o la estudiante que implica estar bajo la responsabilidad de otra persona.

Otros

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a ser tratada bajo las mismas condiciones que el resto del estudiantado en lo referente tanto al ingreso y permanencia en el sistema educativo como a las exigencias académicas y disciplinarias.
- La estudiante debe cumplir con la asistencia a la clase de educación física, o eximirse de ella previa presentación de certificado extendido por el médico tratante.
- Después del parto, será eximida de la clase de educación física hasta que finalice un período de seis semanas (puerperio) o el tiempo que el médico tratante determine con documento que lo justifique. En esta situación, la estudiante debe realizar trabajos alternativos asignados por el profesor de la asignatura.

9.3 REGULACIONES EN RELACION A LA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

GIRAS DE ESTUDIOS

El Colegio no autoriza ni patrocina la realización de las giras de estudio durante el año escolar.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Esta salida pedagógica debe ser acompañada por el docente a cargo y otros adultos, en proporción de 1 adulto por 10 estudiantes (en cursos de enseñanza básica), preferentemente se pide la colaboración de padres y apoderados en esta labor. En enseñanza media humanista-científica y técnico profesional, el profesor determinará si requiere el acompañamiento de otro adulto.

El profesor deberá presentar en UTP el proyecto de viaje pedagógico con 20 días hábiles de anticipación si la salida es fuera de la comuna y 15 días hábiles si es dentro de la comuna. La nómina de los estudiantes con la respectiva autorización de sus apoderados deberá presentarse a Inspectoría General y UTP con al menos un día de anticipación a la fecha viaje.

Las normas de seguridad y convivencia descritas a continuación forman parte fundamental de la actividad y deberán ser socializadas tanto en reunión de apoderados como en jefatura de curso, previo a la salida del grupo.

Los estudiantes en salida pedagógica se comprometen a:

- a) Respetar las condiciones de seguridad consideradas en los lugares de estadía, transporte y visitas.
- b) No exponerse a situaciones que pongan en peligro su integridad física ni psicológica y/o las de los compañeros de viaje, tales como juegos bruscos, bromas, etc. Cumpliendo además la normativa vigente de transporte y seguridad para buses interurbanos.
- c) No se autoriza actividades que no estén en la planificación inicial, sin la supervisión, autorización y presencia de los adultos que acompañan. Respetar y acatar las decisiones tomadas por los adultos responsables del grupo.
- d) Se prohíbe comprar, consumir y portar drogas y alcohol en el desarrollo de la salida pedagógica, incluyendo los traslados en bus, estadías en los lugares visitados, y excursiones.
- e) Respetar la propiedad pública y privada.
- f) Respetar tanto a las personas conocidas como extrañas al grupo.
- g) Respetar y tener un buen trato hacia las personas que trabajen en cualquiera de los lugares que visite.
- h) Cumplir los horarios establecidos por los adultos a cargo del grupo.
- i) Responsabilizarse de sus pertenencias personales durante toda la salida.
- j) El estudiante no deberá apartarse del grupo o delegación de la cual forma parte.
- k) El estudiante debe evitar generar y participar en situaciones de conflicto (peleas), incluyendo ser espectador de éstas.
- l) Frente a un accidente o desastre natural, el adulto responsable debe tener como prioridad resguardar la integridad de los estudiantes o integrantes de la delegación.

Solicitar asistencia a las instituciones de emergencia (Carabineros, Bomberos, etc.)

Posteriormente, deberá comunicarse, a través de los medios disponibles, con los miembros integrantes del EGE.

10. NORMAS , FALTAS. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO LECTIVO 2018

| | |
|----------------------------------|--|
| NOMBRE: | SAN FERNANDO COLLEGE |
| RBD | 2454-6 |
| DIRECCIÓN | VALDIVIA 1012 |
| CIUDAD | SAN FERNANDO |
| COMUNA | SANFERNANDO |
| REGIÓN | Del Libertador |
| TELÉFONO | 72-712949 |
| E-MAIL | sfc@sanfernandocollege.cl |
| RECTOR | OCTAVIO GARCIA SALDAÑA |
| INSPECTOR GENERAL | TEOBALDO PARRA- E. BASICA MARCELA HERMOSILLA - E. MEDIA. SEBASTIAN NAVARRO - E. MEDIA (ANEXO OLEGARIO LAZO) |
| UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA | ANTONIO ROJAS HEINS – UTP MEDIA CARMEN LUZ ARAMBURU – UTP BASICA MARIA BELEN COFRE – UTP MEDIA (ANEXO OLEGARIO LAZO) |
| ENCARGADO DE CONVIVENCIA | PABLO RUIZ FIGUEROA |
| ORIENTADOR | ANGEL MORALES |
| SOSTENEDOR | ASOCIACIÓN PROTECTORA DE MENORES |
| DEPENDENCIA | PARTICULAR SUBVENCIONADO |
| MODALIDAD DE ENSEÑANZA | PRE-BÁSICA, EDUCACIÓN BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA |

FUNDAMENTACIÓN

Bajo la normativa educacional vigente, Ley. 20.536 de Violencia Escolar.

INTRODUCCIÓN

El Plan de Acción para prevención y abordaje de situaciones de violencia, es un documento que tiene por objetivo orientar e informar a los miembros de nuestra Comunidad Educativa en cómo trabajar desde la prevención en base a la promoción y educación de una buena Convivencia Escolar; y en cómo detectar y enfrentar los casos de violencia.

Convivir pacíficamente no se aprende por decreto, ni por una ley, sino que se aprende en la vida cotidiana, teniendo experiencias positivas. Necesitamos, entonces, practicar una buena convivencia, gestionar una buena convivencia, por ejemplo, generar un buen ambiente, realizar actividades con nuestros estudiantes que les permita sentirse acogidos, respetados y cuidados. Necesitamos realizar actividades en nuestro Colegio San Fernando College de manera de estimular las habilidades de convivencia, de comunicación efectiva, de resolución de conflictos, previniendo situaciones de acoso y malos tratos.

La convivencia escolar es la base de la formación ciudadana y constituye un factor clave de la formación integral de los estudiantes. La formación de los estudiantes en convivencia escolar constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar y, de igual manera, un clima escolar organizado y acogedor permite que los estudiantes aprendan más y mejor.

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar del SAN FERNANDO COLLEGE debe ser tarea en la que están implicados todos los sectores de su comunidad educativa y constituir un eje vertebral sobre el que dar respuesta a la complejidad que supone el trabajo docente directo.

La normativa que se ha utilizado para la elaboración de este Plan de acción de Convivencia escolar tiene directa implicancia con el Reglamento de Convivencia escolar, ley 20.536 y actividades programadas en el calendario escolar.

Indudablemente no sería posible conseguir la calidad educativa que pretendemos si no se dan las condiciones favorables para que el ambiente de trabajo en el aula y fuera de ella favorezca la transmisión de conocimientos y valores.

Para alcanzar los objetivos que se incluyen en este Plan de Gestión resulta imprescindible la colaboración estrecha de todos los estamentos que componen la Unidad Educativa, con el desarrollo de actividades que favorezcan la mejora de la convivencia y el seguimiento continuo que advierta y ayude a prevenir conductas que alteren el clima escolar.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar del San Fernando College: estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje, orientando 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.

De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.

POLITICAS VIGENTES

- Ley sobre violencia Escolar 20.536
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084
- Ley de Consumo y Tráfico de Alcohol y Drogas 20.000
- Ley Antidiscriminación 20.609
- Ley de Porte y Tenencia de Armas 17.798
- Ley de Violencia Intrafamiliar 20.066
- Ley de Abuso Sexual 19.617
- Ley Antitabaco 20.660
- LEGE ley 20.370
- Ley de Inclusión 20.845
- Plan Escuela Segura

¿COMO DETECTAR UN CASO DE ACOSO ESCOLAR DENTRO DEL COLEGIO?
(DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES DE LA UNIDAD EDUCATIVA)

LOS ALUMNOS:

- Con frecuencia están solos, apartados de su grupo o en la sala de clases durante los recreos.
- En los juegos de equipo son los últimos en ser elegidos.
- Durante el recreo intentan quedarse cerca del profesor o de otros adultos.
- En clase tienen dificultad en hablar delante de los demás y dan una impresión de inseguridad y ansiedad.
- Tienen un aspecto contrariado, triste, deprimido y afligido.
- Se observa un deterioro gradual de su trabajo escolar.
- Les realizan bromas desagradables, les llaman por apodos, les insultan, ridiculizan, les denigran, amenazan, les dan órdenes, les dominan y les subyugan.
- Son objeto de burlas y risas desdeñosas y hostiles.
- Les molestan, acobardan, empujan, les golpean y dan patadas.
- Se ven envueltos en discusiones y peleas en las que se encuentran indefensos y de las que tratan de huir (posiblemente llorando).
- Les quitan los cuadernos, dinero y otras pertenencias, se las rompen, rayan o tiran.
- Tienen contusiones, heridas, cortes, arañazos que no se explican de forma natural.

¿COMO DETECTAR UN CASO DE ACOSO ESCOLAR POR PARTE DE LA FAMILIA?

Si los padres observan algunos de estos indicios que se exponen a continuación, es posible que su hijo sea objeto de algún tipo de acoso escolar:

- Regresan a casa del colegio con la ropa rota o desordenada, con los libros y material escolar rotos.
- Sienten recelo de ir al colegio (buscan cualquier excusa para no ir).
- Tienen contusiones, heridas y arañazos que no se explican de forma natural.
- Es posible que no tengan amigos con quien compartir el tiempo libre.
- Nunca o casi nunca les invitan a fiestas y es muy posible que no sientan ningún interés en organizarlas ellos.
- Duermen intranquilos, tienen pesadillas y es posible que lloren mientras duermen.
- Pierden el interés por el trabajo escolar y sacan notas bajas.
- Tienen un aspecto triste, deprimido y de infelicidad.

IMPORTANTE: algunos de estos puntos pueden coincidir con otras problemáticas externas al Liceo.

¿QUÉ DEBEMOS HACER ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR?

Atendiendo a la Ley 20.536, todo miembro de la Comunidad Educativa tiene responsabilidad de informar a las autoridades internas situaciones de acoso Escolar. Por lo anterior se informa cómo proceder en los protocolos de actuación que se encuentran disponibles en el Reglamento de Convivencia Escolar 2017.

PROGRAMACIÓN

| | |
|--|--|
| Necesidades identificadas y ordenadas según urgencia y/o relevancia 2017 | Incorporar a los alumnos con situación de condicional de asistencia del año 2017 a un Plan de acompañamiento que contribuya a un cambio positivo en su comportamiento. |
| | Mantención del equipo de Mediadores Escolares, para el Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, de manera efectiva en la prevención y afrontamiento de situaciones de acoso escolar. |
| | Identificar a través de la Pauta de derivación que se elabora de manera general a alumnos con incumplimiento de normas, para emitir informes o trabajar en conjunto con el encargado de convivencia escolar. |

| | |
|---|---|
| | <p>Resolver conflictos emergentes de los estudiantes de resolución de conflictos por medio del dialogo o arbi</p> |
| <p style="text-align: center;">META</p> <p>Contribuir a la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias mediante actividades de reflexión, prevención y solución de conflictos escolares que apunten al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lograr que el 100 % de las acciones propuestas de Convivencia Escolar se encuentren alineadas al Institucional. • Aumentar la participación de los estudiantes y diferentes actividades propuestas a través de humanos de los funcionarios del San Fernando alianzas con redes de apoyo. • Lograr que en su totalidad la comunidad educ Reglamento de Convivencia Escolar y PEI |

ACCIONES PLAN DE GESTIÓN

| META | OBJETIVOS ESPECIFICOS | ACCIONES | INDICADORES | VERIFICADORES | RECURSOS |
|---|---|--|---|--|---|
| <p>Incrementar la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias mediante actividades de difusión, reflexión, prevención y solución de conflictos que apunten al desarrollo de una comunidad educativa, formada en valores, inclusiva y participativa.</p> | <p>1.- Diseñar, orientar, articular e implementar acciones y o planes de promoción, difusión y prevención junto a la aplicación de protocolos de actuación de cualquier tipo de forma de violencia escolar, acoso escolar, bullying o discriminación.</p> <p>2.- Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.</p> | <p>1.1.- Implementación de Plan de Acompañamiento Preventivo de Pre-básica a IV° Medio por intermedio de los mediadores estudiantiles.</p> <p>1.2.- Socialización, difusión y ajustes, Reglamento de Convivencia Escolar y protocolos en Coordinación con docentes, Monitores y Consejo escolar.</p> | <p>% de Planes implementados para la difusión y prevención frente a cualquier tipo de forma de violencia escolar, acoso escolar, bullying o incumplimiento de normas de convivencia escolar.</p> <p>% de los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados,) conoce el Reglamento de Convivencia Escolar y las normas de convivencia a</p> | <p>Registros escritos de</p> <p>Entrevista de alumnos</p> <p>Entrevista de apoderados.</p> <p>Firmas de compromisos y acuerdos.</p> <p>Bitácora diaria.</p> <p>Registro de anotaciones en hoja de vida</p> <p>Libro de Clases asignatura de Ética y orientación.</p> <p>Firma de</p> | <p>Recursos establecidos en cada Plan</p> |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| | <p>3.- Implementar prácticas y estrategias inclusivas para erradicar cualquier tipo de expresión de discriminación, considerando las diferencias culturales y étnicas, de <i>género</i>, físicas y necesidades educativas especiales de los estudiantes.</p> <p>4.- Promover la participación democrática y la formación ciudadana de todos los estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, el Centro General de Padres, CEAL, Consejo de Curso y Reunión de Apoderados.</p> <p>5.- Promover entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el</p> | <p>1.3.- Establecer y aplicar principales normas de convivencia en salas de clases mediante (presentaciones Power point y videos)</p> <p>2.1.-Intervención y mediación para la resolución de conflictos escolares emergentes y contención en los recreos.</p> <p>3.1.- Socialización y difusión acerca del concepto INCLUSION y prácticas que fomenten una cultura inclusiva.</p> | <p>respetar en las salas de clases.</p> <p>% de conflictos escolares son intervenidos adecuadamente para su resolución mediante el dialogo y el respeto, utilizando entrevista y seguimiento.</p> <p>% de docentes y alumnos que fomentan prácticas de una cultura de Inclusión.</p> | <p>compromisos</p> <p>Registro de Actividades Celebración día de la Convivencia Escolar, en asignatura de Ética y Orientación.</p> <p>Trabajos de Alumnos en día de la convivencia escolar.</p> <p>Fotografías del Diario Mural con difusión acerca de la inclusión.</p> <p>Planillas de Asistencia.</p> | |
|--|---|---|--|--|--|

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| | <p>entorno y la sociedad, que los motiva a realizar aportes concretos a la comunidad.</p> <p>6.- Organizar y realizar actividades de socialización, recreación e interacción entre todos los miembros de la Comunidad Educativa con el objetivo de crear lazos, fortalecer el sentido de pertenencia y mejorar las relaciones entre todos los miembros.</p> | <p>3.2.-Implementación y evaluación de los planes de acción para el trabajo del concepto INCLUSION</p> <p>4.1.- Apoyo en la elección democrática de los estamentos de representación estamentaria al interior del SFC.</p> <p>5.1.-Coordinación con Centro estudiantil y participación en diferentes campañas de ayuda a la comunidad.</p> <p>5.2.- Coordinación con el departamento de Orientación para la Organización de Visitas a hogares de ancianos o jardines</p> | <p>% de actores que participan en diversas organizaciones.</p> <p>% de alumnos que participan en campañas de ayuda a la comunidad.</p> <p>% de visitas a hogares o instituciones para ayuda a la</p> | <p>Planes de acción de las diferentes organizaciones.</p> <p>Actas de reuniones de Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y el Centro de Estudiantes.</p> <p>Fotografías</p> | <p>Cuaderno de Registro</p> <p>Bitácora</p> <p>Cuadernos de registros por ciclos.</p> <p>Data</p> <p>Internet</p> <p>Computador</p> |
|--|---|--|--|--|---|

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| | <p>7.-Establecer una articulación entre las acciones, planes y protocolos comprendidos en el Plan de Gestión con el PEI de tal manera que las medidas propuestas sean coherentes con el Reglamento Interno con el Plan de Mejoramiento Educativo y Proyecto institucional.</p> <p>8.- Generar los espacios de trabajo para que opere el grupo de mediadores escolares del Colegio San Fernando College</p> | <p>infantiles, etc.</p> <p>6.1 Aniversario.</p> <p>Convivencias día del profesor.</p> <p>Día Asistente de educación</p> <p>Finalización de semestre alumnos.</p> <p>Día Escuela Segura.</p> <p>Celebración día de la Convivencia Escolar.</p> <p>Celebración día del alumno.</p> <p>Celebración día apoderado</p> <p>Actividades Fiestas Patrias.</p> <p>Actos Cívicos</p> | <p>comunidad.</p> <p>% de asistencia a las diferentes actividades.</p> <p>% de evaluación positiva de las diferentes actividades</p> | <p>Autorizaciones</p> <p>Planillas de asistencia</p> <p>Fotografías.</p> <p>Planilla de asistencia.</p> <p>Registro de evaluaciones</p> | <p>es</p> <p>Videos presentación</p> <p>Transporte</p> <p>Recursos de acuerdo a la actividad</p> |
|--|---|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|----------------------------|--|
| | | <p>7.1.- Incorporación de los valores expresados en el PEI en los actos cívicos de los Días Lunes y en Todas las asignaturas para fortalecer los valores institucionales</p> <p>7.2.-Incorporación de las acciones expresadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.</p> <p>8.1.- Base de datos con los nombres de los estudiantes propuestos por los docentes.</p> | <p>% de acciones incorporadas en el PME vinculadas con el plan de gestión y PEI</p> <p>Entregar materiales</p> <p>Capacitación en técnicas de resolución de</p> | <p>PLAN DE GESTION PEI</p> | <p>Establecidos según necesidad de cada actividad.</p> |
|--|--|--|---|----------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|-------------|---|---|
| | | | conflictos. | Registros de seguimiento realizados por los estudiantes mediadores. | Material audiovisual Salidas a terreno |
|--|--|--|-------------|---|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 07 | Socialización y difusión acerca del concepto INCLUSION y prácticas que fomenten una cultura inclusiva. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08 | Incorporación de las acciones expresadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PLAN DE GESTIÓN CON APODERADOS

OBJETIVO GENERAL: Generar hábitos de estudio y de enseñanza-aprendizaje transversal y longitudinal, en toda la comunidad escolar. Para el logro de las metas de la institución, con el fin de consolidar altos estándares de calidad en la formación de personas con integridad en valores, principios y competencias, favoreciendo la planificación de proyectos para el desarrollo de su vida.

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | METAS | ACCIONES | RESPONSABLES |
|---|--|--|--|
| <p>Generar espacios y ambientes adecuados para desarrollo de hábitos de estudio en el hogar</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar espacios adecuados para el aprendizaje en el hogar 2. Espacios comunes gratos y saludables en el hogar | <ol style="list-style-type: none"> 1 Análisis de reporte conductual del grupo curso en reunión de apoderados, para generar lineamientos comunes entre lo que se realiza en la institución escolar y en el hogar de los estudiantes. 2 Entrega de pautas de identificación en estilos de crianza que colaboran en el desarrollo integral de sus hijos en el aprender a aprender. 3 Plantear nuevas formas de disposición y control del ambiente de trabajo escolar en el hogar 4 Cambiar esquemas de trabajo no | <p>Orientador</p> <p>Padres y/o Apoderados</p> <p>Docentes de Pre-Básica</p> <p>Docentes Ciclo Básico</p> <p>Docentes Ciclo Medio</p> <p>Estudiantes</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | <p>efectivos por nuevos o renovados.</p> <p>5 Mantener aquellos esquemas de trabajo que han dado resultado.</p> | |
| <p>Generar lineamiento de conducta de acuerdo a valores institucionales</p> | <p>3. Cada padre y/o apoderado debe conocer y comprender la línea de trabajo de la institución escolar, manteniendo conductas alineadas y acordes a los valores de la institución.</p> <p>4. Generar ambientes de respeto y cuidado por un lugar compartido en la comunidad escolar.</p> | <p>6 Socializar en horarios de Reunión de Apoderados de curso: Misión y Visión institucional.</p> <p>7 Socializar en cada uno de los padres y/o apoderados, los derechos y deberes de los estudiantes.</p> <p>8 Motivar a los padres para trabajar en temas valóricos, en reuniones de padres de acuerdo al cronograma establecido</p> <p>9 Socializar y respetar Reglamento Convivencia Escolar de nuestra institución y actuar en consecuencia.</p> | <p>Orientador</p> <p>Padres y/o Apoderados</p> <p>Docentes de Pre-Básica</p> <p>Docentes Ciclo Básico</p> <p>Docentes Ciclo Medio</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Estudiantes</p> |
| <p>Fomentar hábitos de estudio adecuado a los diferentes niveles de desarrollo escolar.</p> | <p>5. Padres involucrados y comprometidos con el quehacer escolar de sus hijos.</p> | <p>10 Entrevista a padres y/o apoderados de acuerdo a requerimientos de Dirección, Inspectoría, docentes, apoderado u</p> | <p>Orientador</p> <p>Padres y/o Apoderados</p> <p>Docentes de Pre-Básica</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | otro que lo solicite, por temas de convivencia escolar y rendimiento académico | Docentes Ciclo Básico Docentes Ciclo Medio Estudiantes |
| Trasmitir conductas de autocuidado y protección | 6. Implementar capacitación de convivencia escolar y prevención de situaciones de daño dentro y fuera de la comunidad escolar | 11 Realizar jornadas de capacitación en los siguientes temas (OPD, Carabineros, PDI, etc.) 1. Acoso Escolar 2. Situaciones de abuso sexual 3. Maltrato escolar 4. Grooming 5. Bullying 6. Etc | Orientador Padres y/o Apoderados Docentes de Pre-Básica Docentes Ciclo Básico Docentes Ciclo Medio Estudiantes |

PLAN DE GESTIÓN DOCENTES

OBJETIVO GENERAL: Generar hábitos de estudio y de enseñanza-aprendizaje transversal y longitudinal, en toda la comunidad escolar. Para el logro de las metas de la institución, con el fin de consolidar altos estándares de calidad en la formación de personas con integridad en valores, principios y competencias, favoreciendo la planificación de proyectos para el desarrollo de su vida.

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | METAS | ACCIONES | RESPONSABLES |
|------------------------------|-----------------|-----------------------|---------------------|
| Crear ambiente | 1. Cada docente | 1. Socializar con los | Docentes de Pre- |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>y equipos de trabajo. Fijar plazos y realización de metas de logro en conjunto.</p> | <p>debe conocer, comprender y empoderar su quehacer dentro de la institución escolar, manteniendo conductas coherentes con la misión y visión de la misma y concordante con los valores institucionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Contextualizar la labor docente de acuerdo al Rol del Docente de Asignatura y al Profesor Jefe. 3. Generar canales comunicacionales que contribuyan a llevar a cabo las labores docentes con visión de equipos de trabajos. 4. Contar con personas que contribuyan al logro de las metas conjuntas, realizando sus labores desde su especialidad. 5. Acordar forma de agilización de canales de comunicación formal inter-docentes, que colaboren en la agilización y consecución de | <p>docentes la misión y visión institucional, con un fin común a todos “Educación de Calidad”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Socializar y comprometer a los Profesores Jefes con su rol y funciones, derechos y deberes. 3. Delegar trabajos de gestión y responsabilidades para la mejora del que hacer en el ejercicio docente. 4. Responsabilizar el trabajo del Docente para la mejora de su quehacer 5. Identificar bajo firma qué personas participan de los acuerdos tomados en reuniones. 6. Elegir un secretario(a) para generar actas por cada reunión. Compartida por todos a través del mismo canal de comunicación E-mail. | <p>Básica</p> <p>Docentes Ciclo Básico</p> <p>Docentes Ciclo Medio</p> <p>Orientador</p> <p>Inspector General</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> |
|--|---|--|---|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>metas acordadas.</p> <p>6. Establecer canales de comunicación formal, eficaz y eficiente</p> | | |
| <p>Generar ambientes adecuados para el trabajo en aula</p> | <p>7. Optimizar condiciones básicas necesarias para el buen desarrollo de la clase.</p> | <p>7. Lugar de estudio adecuado con buena iluminación, temperatura adecuada, buena ventilación, en silencio, mobiliario adecuado e igual para todos los estudiantes, mantener una postura adecuada, ambiente grato, adecuado volumen del docente, material didáctico, etc.</p> <p>8. Evitar el uso individual de computadores o celulares de los estudiantes. El docente debe respetar el trabajo en aula y mantener sólo materiales de uso específico a la asignatura que desarrolla en la hora de clases. Contar con todo el material necesario para el desarrollo de las labores en aula, sin interrumpir o enviar a estudiantes en la búsqueda de materiales faltantes. Mantener respeto y silencio, implementando momentos de revisión de lo anterior, ilación y exposición de nuevo tema, consolidación del nuevo conocimiento. Mantener atención permanente de los estudiantes.</p> | <p>Docentes de Pre-Básica</p> <p>Docentes Ciclo Básico</p> <p>Docentes Ciclo Medio</p> <p>Personal de aseo y mantención</p> <p>Orientador</p> <p>Inspector General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> |
| <p>Desarrollar de Habilidades de enseñanza-</p> | <p>8.-Utilizar técnicas para el desarrollo de un aprendizaje</p> | <p>9. Generar nuevas técnicas para el desarrollo de habilidades de enseñanza- aprendizaje.</p> | <p>Docentes de Pre-Básica</p> <p>Docentes Ciclo</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| aprendizaje. | efectivo. | 10. Acompañamiento a docentes en seguimiento y entrevistas con estudiantes, padres y/o apoderados, según lo amerite el caso. | Básico Docentes Ciclo Medio Especialista Orientador PIE EGE |
| Capacitar a Docentes en áreas de convivencia escolar y resolución de conflictos. | 9.- Capacitar al 100% de los docentes en Convivencia Escolar. | 11. Realizar jornadas de capacitación en los siguientes temas <ul style="list-style-type: none"> • Acoso Escolar • Situaciones de abuso sexual • Maltrato escolar • Bullying • Grooming (CECOF-Carabineros-PDI-etc) | Docentes de Pre-Básica Inspector General Encargado de convivencia escolar. Docentes Ciclo Básico Docentes Ciclo Medio Orientador. |
| | | 12. | |

PLAN DE GESTIÓN CON ESTUDIANTES

| OBJETIVO GENERAL: Generar hábitos de estudio y de enseñanza-aprendizaje transversal en la comunidad escolar para la formación de personas con integridad en valores, principios y competencias. , para su vida. | | | |
|--|--|---|---|
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | METAS | ACCIONES | RESPONSABLES |
| Propiciar espacios y ambientes de desarrollo efectivo en el | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar espacios adecuados para el aprendizaje 2. Espacios | <ol style="list-style-type: none"> 1 Observación en aula, para dar a conocer la forma de trabajo actual 2 Plantear nuevas formas de disposición y | Orientador Docentes de Pre-Básica Inspector General |

| | | | |
|---|---|---|---|
| aula | comunes gratos y saludables | control del ambiente en el aula de trabajo 3 Mantener aquellos esquemas de trabajo que han dado resultado. 4 Trabajo en aula, para la generación de conductas de orden en aseo y ornato del ambiente que comparten. | Docentes Ciclo Básico EGE Docentes Ciclo Medio Estudiantes |
| Fomentar conductas de acuerdo a valores institucionales | 1. Cada estudiante debe conocer e internalizar la orientación valórica de la institución escolar | 5 Socializar transversalmente la Misión y Visión institucional. | Orientador Docentes de Pre- Básica Docentes Ciclo Básico EGE Docentes Ciclo Medio Estudiantes |
| Desarrollar habilidades y destrezas de acuerdo a las diversas etapas cognitivas. | 1. Orden y gradación de habilidades en trabajos y conductas sociales | 6 Coordinación permanente entre el coordinador de Convivencia Escolar y el o los Profesores que requiera en pro de los alumnos u otros estamentos para el cumplimiento de los Sellos Educativos. | Orientador Docentes de Pre- Básica Docentes Ciclo Básico Docentes Ciclo Medio Estudiantes |
| Desarrollar conductas de | 7.-Implementar jornadas de reflexión sobre la | 7 Realizar jornadas de capacitación en los temas | Encargado de Convivencia |

| | | | |
|---|--|---|---------|
| responsabilidad asumiendo compromisos propios y con los demás | convivencia escolar y prevención de situaciones de daño para toda la comunidad educativa | pertinentes de la convivencia Escolar | Escolar |
|---|--|---|---------|

10.3 REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

Asumir nuestro Proyecto Educativo y toda la compleja e importante acción curricular que él demande, es una obligación personal, profesional y ética de todos en general y de cada uno en particular, pues el hecho de ser miembro de esta comunidad educativa «San Fernando College» es una opción libre y ajena a toda imposición.

La comunidad educativa San Fernando College, pretende alcanzar un objetivo común: EDUCAR INTEGRALMENTE a los(as) niños(as) y jóvenes.

Este Objetivo nos obliga a cada uno y a todos los miembros de la comunidad educativa a:

- 1) Conocer e internalizar el sistema de ideas (concepción humanista, laica, masónica) que fundamenta nuestra labor.
- 2) Comprender y respetar la concepción educativa (humanista, laica, inclusiva, diversa, pluralista) que nos inspira.
- 3) Entender al ser humano y su entorno. (dimensión cultural, valórica y social)
- 4) Conocer y comprometerse con la formación del ideal de persona libre proyectado a una sociedad y preparado para cumplir su misión en ella.

¿Cómo respondemos a esta exigencia?

- 1) Mejorando la comunicación desde la gestión haciéndola clara, explícita, oportuna, pertinente.
- 2) Procurando un clima organizacional y de trabajo armónico, respetuoso, fraterno y tolerante.
- 3) Valorando y respetando el quehacer de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa.
- 4) Potenciando la idea de comunidad a través del trabajo colaborativo y propositivo.
- 5) Atendiendo a la diversidad, participando de la inclusión y asumiendo un real compromiso con la labor educativa que ello implica.

10.4 DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

El San Fernando College está adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa, por lo que es obligación de los estudiantes de todos los niveles asistir a las actividades académicas programadas en la jornada diaria.

10.4.1 La hora de apertura del colegio es a las 7:30 horas y el horario de clases es el siguiente:

Cursos sin jornada escolar completa con jornada en la mañana: 08:00 a 13:00 hrs.

Cursos sin jornada escolar completa con jornada en la tarde: 14:00 a 19:00 hrs.

Cursos con jornada escolar completa:

- 08:00 a 13:00 hrs.
- 14:30 a 16:00 hrs. (ed. básica)
- 14:30 a 17:00 hrs. (ed. media)
-

Cursos de prebásica:

- con jornada en la mañana: 08:00 a 12:00 horas.
- con jornada en la tarde: 14:00 a 18:00 horas.

10.4.2 Es obligación del estudiante ser puntual al inicio de la jornada, al finalizar los recreos, luego de los horarios de colación y al inicio de cada actividad programada en la que el estudiante esté comprometido.

10.4.3 Los atrasos serán registrados por inspección en el sistema computacional programado para estos efectos y, además, en el libro de clases por el profesor o inspector que corresponda.

10.4.4 El estudiante que registre impuntualidad reiterada (tres atrasos semestrales) será citado su apoderado(a) por Inspección General, para ser informado de la medida disciplinaria que corresponda, en este caso se le notificará que el próximo atraso del estudiante será suspendido. Después de dos suspensiones por este motivo, la situación será analizada por la Comisión de Disciplina al término del semestre para proponer medidas al Consejo de Disciplina. En caso de ser justificado por el apoderado, éste debe ser registrado en la agenda escolar.

10.4.5 Inspección General llevará un registro de los Certificados Médicos originales de los estudiantes, documentos que solo justifica la inasistencia pero no la anula, y serán validados hasta 24 horas después de reintegrarse el estudiante, por ende, no tendrán validez con posterioridad al plazo indicado.

10.4.6 Cualquier modificación a los horarios de entrada y salida de clases o actividad programada se avisará oportunamente a los apoderados(as) por medio de los estudiantes mediante comunicación escrita.

10.5 JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS:

10.5.1 Las inasistencias de los estudiantes de Prebásica deberán ser justificadas por el apoderado a través de la agenda a la educadora, acompañando certificado médico original el que deberá ser derivado a Inspección General.

10.5.2 De Primero a Sexto Básico la inasistencia deberá ser justificada por el apoderado de forma escrita en la agenda escolar, la cual será visada por inspectoría y, además, el profesor que corresponda dejará constancia de la justificación en el libro de clases.

La inasistencia de los estudiantes de Séptimo Básico a Cuarto Año de Enseñanza Media deberá ser justificada personalmente por el apoderado antes o a más tardar al día siguiente de la reintegración al Colegio; de no hacerlo, Inspectoría fijará plazo para regularizar la situación. La constancia de esta justificación quedará registrada en Inspectoría y en la agenda escolar del estudiante, la cual debe ser presentada al profesor correspondiente.

10.5.3 El retiro de un estudiante durante las jornadas de clases, será autorizado por Inspectoría General o a quien se designe para tales efectos. Este procedimiento deberá realizarse personalmente por el padre, madre y/o apoderado, dejándose constancia escrita en el cuaderno de Registro de Salida de los Estudiantes.

11 DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL COLEGIO.

11.1 La Agenda Escolar es el nexo oficial entre el colegio y el apoderado. Su uso es obligatorio y el estudiante deberá portarla siempre, velando para que se mantenga limpia, ordenada y con la información actualizada en cuanto a datos personales y académicos. En ella se deberán anotar las comunicaciones, justificativos y deberá estar registrada la firma oficial del apoderado. Documento que, además, debe ser identificado con la fotografía del estudiante correspondiente.

11.2 . El estudiante deberá entregar los documentos que el Colegio envíe al apoderado, oportunamente y devolverlos firmados, cuando así se establezca, en los plazos fijados.

11.3 Los padres y apoderados del San Fernando College firmarán una autorización para que sus pupilos asistan a actividades de aprendizaje fuera del establecimiento educacional y durante la jornada escolar que no requieran algún medio de transporte y que comprenda los límites geográficos del radio urbano.

Esta autorización será firmada en el mes de marzo y será válida para el año lectivo correspondiente.

11.4 Los datos personales de los estudiantes deberán ser actualizados por sus padres o apoderados dentro de los quince días siguientes a la fecha en que estos hayan sido modificados.

11.5 El retiro definitivo (baja) de un estudiante se hará efectivo a partir del momento en que el apoderado firme el documento respectivo en Inspectoría General o a quien se designe. La solicitud de documentación se realizara en secretaria de Rectoría y deberá efectuarse con a lo menos 48 horas de anticipación.

12 DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA, HIGIENE Y SEGURIDAD.

Los estudiantes del San Fernando College:

12.1 Deberán comportarse con absoluta corrección dentro y fuera del establecimiento, vistiendo el uniforme respetando a sus pares y al personal del colegio, por lo que deberán asumir responsablemente sus obligaciones de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento.

12.2 Practicarán una sana y activa convivencia escolar que permita mantener un clima de agrado, seguridad y bienestar dentro del establecimiento.

12.3 Manifestarán un profundo respeto a la historia, valores y símbolos patrios, su incumplimiento se considerará una falta grave por lo que dará lugar a informar al apoderado y a la aplicación de una sanción.

12.4 Deberán mantener un buen clima de convivencia escolar, demostrando una actitud de respeto por sus pares, usando un vocabulario adecuado, evitando los sobrenombres y el sarcasmo al referirse a los demás.

12.5 Deberán mantener limpias y ordenadas las dependencias del colegio; para que esto ocurra, no rayarán bancos ni murallas, la basura deberá ser depositada en los recipientes dispuestos para ello, no dañarán las dependencias e instalaciones y cuidarán el material didáctico que se les asigne y el de sus compañeros.

El costo de la reparación de todo daño causado por el estudiante deberá ser asumido por el apoderado. Los estudiantes mantendrán una actitud de respeto y preocupación por el medio ambiente y la naturaleza que les rodea.

12.6 No traerán ni portarán objetos cortantes, punzantes, armas de fuego u otros que atenten contra la integridad y seguridad de su persona o la de sus pares, profesores y/o funcionarios.

12.7 No portarán objetos de valor u otros objetos ajenos al quehacer escolar (salvo en lo contenido en el punto 4.5.8). En caso de uso, porte, extravío o hurto, el colegio no se hará cargo bajo ningún concepto y no se admite, por lo tanto, ninguna instancia de reclamo por parte del apoderado, salvo en lo estrictamente reglamentario.

12.8 El teléfono celular nunca debe ser usado dentro de la sala de clases o en el desarrollo de alguna actividad lectiva curricular, salvo que sea autorizado expresamente por el profesor para el uso de material audiovisual. El estudiante que porte dicho objeto, en otro horario deberá llevarlo en modo silencio o apagado. No es responsabilidad del establecimiento el contenido que los estudiantes vean en sus celulares o suban a las redes sociales. El estudiante que no cumpla esta normativa le será requisado su teléfono el que será guardado en Inspectoría General y retirado por el apoderado previa citación. La reiteración de esta falta será sancionada con una suspensión para el estudiante.

12.9 En caso de producirse una pérdida, hurto o robo, el Colegio de conformidad con la normativa vigente informará al apoderado quien deberá realizar la denuncia respectiva ante la Fiscalía correspondiente.

12.10 Podrán hacer uso de bicicletas como medio de transporte escolar siempre y cuando se cumpla con la normativa que establece la Ley de Tránsito y cuando los padres y/o apoderados lo informen a Inspectoría General por escrito, siendo de exclusiva responsabilidad del Apoderado el uso de este medio de transporte. Las bicicletas deberán quedar en los lugares habilitados para ello y con sus respectivas cadenas de seguridad. El Colegio no asumirá responsabilidad por pérdida o daño que pudiera experimentar el móvil.

12.11 Acatarán y cumplirán las normas de higiene y seguridad internas del colegio.

12.12 No portarán, ni consumirán cigarrillos, alcohol u otro tipo de drogas, dentro del establecimiento ni en sus inmediaciones a lo menos dos cuadras a la redonda, ni en alguna actividad escolar programada por el colegio o donde el estudiante represente a éste. (Ley del Tabaco n° 19.419)

12.13 Respetará las normativas declaradas por el colegio (reglamentos, orientaciones, etc.). Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes según la calificación de la falta.

12.14 En todos los niveles es de responsabilidad de la familia dar a conocer a sus hijos(as) normas de convivencia, higiene y seguridad.

13 ESTIMULOS, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

La instancia a cargo de la Convivencia Escolar es Inspectoría General, a través del Encargado de Convivencia Escolar y de los Inspectores de Ed. Pre-básica, Ed. Básica y Ed. Media.

Toda observación atingente a la convivencia escolar y disciplina, para que pueda servir de evidencia, deberá quedar registrada en cualquiera de los registros reconocidos por nuestra institución.

- a) Hoja de Vida del estudiante en el Libro de Clases.
- b) Cuaderno foliado del Encargado de Convivencia Escolar.
- c) Registro de atenciones a apoderados.
- d) Registro computacional (NAPSIS).
- e) Hoja de entrevista Orientación.

Las observaciones podrán ser registradas por el Profesor(a) de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador(a), Jefe(a) de UTP, Inspector(a) General y Rector.

13.1 DE LOS ESTÍMULOS

Es parte de la visión formativa del San Fernando College reconocer las conductas positivas de sus estudiantes.

Los estímulos son las acciones realizadas por el Colegio con el propósito de reconocer, reforzar y motivar en los estudiantes las conductas positivas de acuerdo a lo propuesto en el Proyecto Educativo Institucional, ya sea individuales, grupales o en representación del Colegio. Estas conductas serán registradas en la hoja de vida del estudiante.

El San Fernando College tiene los siguientes estímulos:

- a) Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
- b) Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
- c) Reconocimiento y felicitación pública.
- d) Premios y distinciones especiales.

14. DE LAS FALTAS:

Se considerara falta leve aquella actitud provisoria del estudiante, estas son; desordenes menores en actividades escolares o de convivencia diaria y serán registradas por el profesor jefe, profesor de asignatura o por inspector según corresponda dejando una observación en el libro de clases. Serán consideradas faltas leves las siguientes conductas:

- A. LEVES:** Aquellas que resulten de una actitud provisoria del estudiante; son desórdenes menores en actividades escolares o de convivencia diaria, éstas serán sancionadas, dejando el registro de una observación en el libro de clases. Serán consideradas como faltas leves las siguientes conductas:

| Responsabilidad | Disciplina |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• No presentar los materiales solicitados por los docentes. | <ul style="list-style-type: none">• Llegar atrasado en horario de clases. |
| <ul style="list-style-type: none">• Asistir a clases sin portar la Agenda Escolar. | <ul style="list-style-type: none">• Ocupar prendas ajenas al uniforme institucional sin la correspondiente autorización de Inspectoría General. |
| <ul style="list-style-type: none">• No presentar trabajos asignados con antelación. | <ul style="list-style-type: none">• Realizar actividades que no correspondan a las señaladas por el docente. |
| | <ul style="list-style-type: none">• No realizar actividades propuestas para la clase.• Molestar o hacer desorden al interior del establecimiento. |
| | <ul style="list-style-type: none">• Uso de audífonos, celular y/o cualquier |

| |
|--|
| elemento distractor audiovisual en clases. |
| <ul style="list-style-type: none">• Utilizar vocabulario soez. |

La suma de tres faltas leves indicarán al profesor jefe que deberá iniciar un plan remedial que consistirá en:

- Escuchar, orientar y apoyar a los estudiantes estableciendo acuerdos y compromisos
- Citar a entrevista al estudiante y apoderado para dar a conocer la reiteración de las faltas y de la necesidad de establecer nuevos acuerdos y compromisos.
- Condicionar a una siguiente falta leve la aplicación de la medida formativa y pedagógica de derivación dependiendo del caso a orientación, convivencia escolar y UTP.

B. GRAVES: Se considerará falta grave aquellas actitudes negativas intencionadas y/o reiteradas por parte del estudiante, estas serán registradas por el profesor jefe, profesor de asignatura o por inspector según corresponda, dejando una observación en el libro de clases.

Serán consideradas faltas graves las siguientes conductas:

- a) Interrumpir reiteradamente el desarrollo de actividades curriculares o evaluaciones.
- b) Utiliza intencionada y reiteradamente vocabulario soez
- c) Portar objetos cortantes o punzantes penados por la ley.
- d) Salir sin autorización de la sala de clases.
- e) No ingresar a clases estando en el Colegio sin razón justificada.
- f) Salir del Colegio sin autorización.
- g) Negarse reiteradamente al cumplimiento de deberes y obligaciones escolares.
- h) Faltar el respeto a los símbolos patrios dentro y fuera del establecimiento.
- i) Provocar daños materiales a los bienes del colegio, de sus compañeros, del personal del establecimiento y comunidad escolar.
- j) Agresión verbal y/o gestual a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio.
- k) Amedrentar física y/o psicológicamente al personal y/o estudiantes del establecimiento.
- l) Copiar o actuar deshonestamente en evaluaciones.
- m) Presentar trabajo de otra persona como propio (plagio)
- n) Copiar de fuentes materiales y/o digitales información y presentarla como propia.
- o) Realizar actividades de proselitismo ideológico dentro del colegio que transgreda el valor del libre pensamiento.

Las faltas graves serán registradas en la hoja de vida del estudiante por el profesor jefe, profesor de asignatura o inspector según corresponda, con obligación de informar de manera inmediata a Inspectoría General, señalando los hechos de forma precisa y objetiva. Estas faltas darán lugar a:

- Escuchar, orientar y apoyar a los estudiantes estableciendo acuerdos y compromisos, de acuerdo a su edad, etapa de desarrollo y reincidencia
- Citación del apoderado por parte de Inspectoría General
- Aplicación de la medida formativa y pedagógica de derivación dependiendo del caso a orientación, convivencia escolar y UTP.
- De reincidir en la falta y en consideración de la edad y su etapa de desarrollo se aplicará trabajo comunitario o suspensión de clases

C. GRAVÍSIMAS: Se considerara falta gravísima aquellas que escapan a las normas de la sana convivencia y fundamentos legales y normativas considerados en la elaboración del reglamento de convivencia escolar

Serán consideradas faltas gravísimas las siguientes conductas:

- a) Porte, tráfico, ingesta y/o venta de drogas, alcohol y/o cigarrillos en dependencias del establecimiento o en sus inmediaciones(Ley del Tabaco n° 19.419) y actividades en representación del colegio y/o vistiendo su uniforme.
- b) Amenazar o utilizar objetos contundentes, cortantes o punzantes contra algún integrante de la comunidad educativa.
- c) Presentarse en estado de ebriedad, con halito alcohólico o bajo los efectos de las drogas en dependencias del establecimiento.
- d) Hurto o robo que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Agresión física que comprometa la integridad y vida de la persona.
- f) Cometer abuso sexual según lo que estipula la ley.
- g) Falsificar firmas de apoderados y profesores.
- h) Incentivar y promover la indisciplina y la violencia escolar, dentro del colegio o en representación de éste.
 - a. Instigar y/o participar de fugas.
- i) Alterar, destruir y/o hurtar documentos oficiales del Colegio.
- j) Desprestigiar o menoscabar la integridad física, psicológica o moral de algún miembro de la comunidad escolar por cualquier medio de comunicación público o privado.¹
- k) Maltratar física y/o psicológicamente en forma sistemática a algún estudiante. (Bullying)

• ¹ Se deja especial constancia en este reglamento la responsabilidad que le cabe a los adultos, padres y apoderados del Colegio San Fernando College en lo que concierne al uso indebido de las redes sociales por parte de menores de edad. (Enlace para denuncias de menores de edad en la red: <https://es-la.facebook.com/help/contact/209046679279097>.)

Las faltas gravísimas serán registradas en la hoja de vida del estudiante por el profesor jefe, profesor de asignatura o inspector según corresponda, con obligación de informar de manera inmediata a Inspectoría General, señalando los hechos de forma precisa y objetiva. Estas faltas darán lugar a:

- Escuchar, orientar y apoyar a los estudiantes estableciendo acuerdos y compromisos, de acuerdo a su edad, etapa de desarrollo y reincidencia
- Citación del apoderado por parte de Inspectoría General

Aplicación de la medida formativa y pedagógica de derivación dependiendo del caso a orientación, convivencia escolar, UTP y redes externas de apoyo.

- Suspensión indefinida y reducción de jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones, medida que sólo podrá aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- Suspensión asistencia a ceremonia de licenciatura, actividades de aniversario, galas, día del estudiante etc. medida que deberá adoptarse de conformidad al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.
- Compromiso Educativo previo a la Condicionalidad de Matrícula.
- Condicionalidad de Matrícula.

DEBIDO PROCESO, DE LAS SANCIONES.

En todo proceso formativo donde los actores sea estudiante del Colegio San Fernando College, se respetará el derecho consagrado en el artículo. 19 N° 3° inciso 5° de la Constitución Política de Chile; Los/as alumnos/as pueden ser amonestados o sancionados por el Establecimiento Educativo, por la infracción o faltas a las normas contenidas en el Manual de Convivencia.

Objetivo del debido proceso.

Garantizar el Derecho a la defensa. Hacer respetar todos los derechos legales que posee una persona según la ley. El debido proceso es un principio jurídico procesal según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, a permitirle tener oportunidad de ser oído y a hacer valer sus pretensiones legítimas frente a la autoridad.

En todos los casos, a la hora de tomar sanciones a un alumno/a por faltas al manual de convivencia, se tendrá en cuenta:

- a. Que se le siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- b. Que sea tratada(o) con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana

- c. Que la familia sea informada sobre su situación que corresponde (académica, disciplinaria), las acciones a seguir y sobre los derechos que tiene.
- d. Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (Profesor jefe, Profesor a fines, Equipo Multidisciplinario, etc) mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas. .
- e. Que sea escuchada (o) para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que se le imputen, disciplinarias o académicas, ante cada instancia del Conducto Regular.
- f. Que el estudiante sancionado puede manifestar su apelación de forma oral o escrita. Admitiendo todos los medios de pruebas que se considere pertinentes para su defensa.

- g. Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la posible sanción de la falta cometida a este Manual de Convivencia.

13.2 SEGUIMIENTO DE LA DISCIPLINA

13.2.1 Los profesores Jefes deberán realizar una revisión semanal de su libro de clases, y, emitir un informe de su curso a Inspectoría General mensual y semestral.

Frente a reiterados registros negativos, considerando su contenido, ámbito, edad, etapa de desarrollo y gradualidad de las faltas se procederá a las siguientes acciones:

- 1) Entrevista reflexiva.
- 2) Proceso de acompañamiento, Profesor(a) Jefe – Estudiante. (Constancia en libro de clases)
- 3) En caso de reiteración de las faltas o del quebrantamiento de los acuerdos, el profesor(a) jefe procederá:
 - Citar Apoderado
 - Derivación a Inspectoría General por medio de hoja tipo.
 - Derivación de Inspectoría General a orientación, convivencia escolar, UTP, rectoría, según corresponda.

NOTA: Todos los puntos o acciones indicados anteriormente deben quedar consignados en el Libro de Clases o en Registro de Entrevista de Apoderados.

Frente al proceso de seguimiento, y posterior a las medidas implementadas por el profesor jefe, el Inspector General podrá aplicar las siguientes acciones:

- a) Derivación al Rector.
- b) Derivación Orientación.
- c) Sugerir derivación a especialistas externos.
- d) Derivación Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Suspensión de clases por un máximo de 5 días. (Sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.)

- f) Suspensión indefinida y reducción de jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones, medida que sólo podrá aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- g) Suspensión asistencia a ceremonia de licenciatura, actividades de aniversario, galas, día del estudiante etc. medida que deberá adoptarse de conformidad al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.
- h) Compromiso Educativo previo a la Condicionalidad de Matrícula.
- i) Condicionalidad de Matrícula.

Frente al proceso de seguimiento y posterior a las medidas implementadas por el Inspector General, el Rector podrá aplicar las siguientes acciones:

- a) No renovación de matrícula.
- b) Expulsión del Colegio: Medida que sólo podrá ser adoptada por el Rector, mediante un procedimiento previo de investigación, racional y justo. La sanción podrá ser apelada dentro de quince días hábiles desde su notificación y ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.
El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo considerar para ello los informes técnicos psicosociales pertinentes y todos aquellos de los que se disponga.

13.3 DE LAS SANCIONES

La sanción disciplinaria se aplica en un marco de diálogo personal o grupal reflexivo y formativo, con el fin de que el estudiante enfrente con responsabilidad sus actos a modo de preservar la integridad física, moral, volitiva y cognitiva del estudiante y sus pares, resguardando los principios del debido proceso.

Las medidas disciplinarias se aplicarán gradualmente de acuerdo a la edad de los estudiantes y considerando la gravedad y recurrencia de las faltas. La medida disciplinaria escolar tiene como objetivo final el carácter formativo y evitar que ciertos actos y actitudes se vuelvan a repetir y se arraiguen en el educando.

13.4 CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y aplicando el debido proceso.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d) El registro de observaciones del responsable, consignados en: Libro de clases, cuadernillo de entrevistas, NAPSIS, libros foliados de Inspectoría General, Orientación y Encargado de Convivencia Escolar y cualquier otro documento pertinente del que disponga el establecimiento.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

13.5 DE LAS APELACIONES

13.5.1 El Colegio reconoce el derecho de apelación que tiene el estudiante, ante medida disciplinaria que se haya aplicado en su contra y que considere injusta o desproporcionada.

13.5.2 La apelación debe ser por escrito, aportando todos los antecedentes y medios de prueba que ayuden a la reconsideración de la sanción.

13.5.3 La apelación debe ser presentada por el estudiante y/o apoderado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la notificación de la sanción. Y dependiendo de la gravedad de ésta, se presenta a:

- a) Rectoría por expulsión o cancelación de matrícula.
- b) Rectoría tienen un plazo de diez (10) días hábiles para responder, contados desde el día siguiente a la fecha de recepción de la carta apelación presentada por el apoderado y/o estudiante.
- c) La respuesta al apoderado y/o estudiante será entregada por escrito y personalmente, bajo firma de recepción. De no ser así, mediante carta certificada (correo).

13.5.4 Una vez acogida la apelación, el Rector hará uso de su facultad para consultar al Equipo de Gestión del Establecimiento (EGE) y al Consejo de Profesores para dar respuesta a la solicitud.

13.5.5 Ante la gravedad de la falta (Grave o Gravísima) se dará curso a una investigación, y en este caso el plazo de respuesta será de treinta (30) días corridos.

13.5.6 En cada caso se dejara registro de entrevista reflexiva en la hoja de vida del estudiante.

13.5.7 De las solicitudes y/o requerimientos que no correspondan a expulsiones o cancelación de matrículas, el colegio tendrá un plazo de 15 días hábiles para responder luego de la recepción formal del documento.

14. DE LOS TIPOS DE SANCIONES:

Se aplicará las siguientes sanciones de acuerdo a su gravedad y/o consecuencias.

14.1 AMONESTACIÓN ESCRITA:

La aplica el Equipo de Gestión del establecimiento (EGE), Docentes y/o Inspectores.

Consiste en un registro preciso y objetivo de la situación en la Hoja de Vida del estudiante, la que debe ser leída al estudiante en el momento, y por quien la registra.

14.2 ENTREVISTA AL APODERADO:

Citar al apoderado para informar y dejar constancia escrita del comportamiento inadecuado de su pupilo(a).

La realizan los profesores de asignatura, profesores jefes, docentes PIE, orientador, docentes técnicos, inspectores generales y/o rector.

14.3 DERIVACIONES:

La realizará Inspectoría General (Básica y Media).

Talleres de reforzamiento, educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar. (Responsable: Encargado de Convivencia Escolar)

Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas. (Responsable: Orientación)

14.4 CARTA COMPROMISO:

Es el documento que suscriben los padres y/o apoderados junto al estudiante que no haya evidenciado un cambio significativo de su comportamiento.

La aplica Inspectoría General hasta el término de cada semestre, con el propósito de que el estudiante modifique su conducta y la adecue a la normativa y exigencias del Colegio.

14.5 CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:

Medida disciplinaria en la que se especifican las condiciones a cumplir y problemáticas a superar por el estudiante para que su matrícula se renueve el año escolar siguiente.

Esta medida se evaluará de manera semestral, según corresponda, por el Consejo de Disciplina y será suscrita por los padres y/o apoderados junto al estudiante en Inspectoría General.

14.6 NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La matrícula del estudiante no se renovará el año escolar siguiente por incumplimiento de la condicionalidad o por faltas gravísimas.

Esta medida se podrá aplicar hasta el mes de Octubre y de conformidad al debido proceso, y en ningún caso, en base a criterios discriminatorios.

Considerando lo dispuesto en el artículo 11° de la Ley N° 20.370/2009, el estudiante que repita por segunda vez un curso de Educación Básica o repita por segunda vez un curso de Educación Media, no podrá continuar sus estudios en el establecimiento, la que se aplicará a partir del año 2014.

14.7 EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Sanción sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas del presente reglamento.

Medida que solo podrá ser adoptada por el Rector, mediante un procedimiento previo, racional y justo.

15. DIVULGACION, APLICACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

6.1 Los padres y/o apoderados, estudiantes que por decisión libre elijan el San Fernando College, deberán conocer y aceptar las normas del establecimiento, a través de lo siguiente:

- a) Para que la comunidad educativa conozca y acepte las normas de este Reglamento será obligación de la Rectoría del colegio regular su difusión a través de la página web del colegio www.sanfernandocollege.cl, asegurándose de que todo miembro de la comunidad educativa conozca esta página y sus contenidos. También puede ser entregado durante el proceso de matrícula o cuando la ocasión lo amerite.
- b) Todo apoderado, cuando formalice su matrícula, debe firmar la aceptación de la normativa contenida en este Reglamento Interno que incluye las Normas de Convivencia interna del colegio.

- c) Todo apoderado o miembro de la comunidad educativa también tiene el deber de informarse, conocer y hacer conocer a su hijo (a) pupilo (a) el Reglamento Interno del Colegio. Se mantendrá una copia impresa de este documento en la biblioteca de nuestro establecimiento.
- d) Las actualizaciones del presente Reglamento, derivarán de circunstancias legales de nivel superior que obliguen al Colegio a cumplir con la normativa vigente. Así mismo se podrá modificar por consulta al Consejo Escolar y/o consejo de profesores.
- e) El presente reglamento se entenderá por conocido y aceptado desde el momento especificado en los puntos anteriores.

CLÁUSULAS FINALES

Todo aspecto no contemplado en la presente guía normativa y orientadora que reglamenta la disciplina y la convivencia escolar del establecimiento, será analizado y resuelto por el Equipo de Gestión escolar (EGE) del San Fernando College.

Un ejemplar del presente reglamento será entregado al Centro General de Padres y a cada integrante del consejo escolar.

En caso de necesidad extrema se podrá anexar información a este reglamento previo aviso a MINEDUC y difusión oportuna a la comunidad educativa.

OTROS PROTOCOLOS

PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

DENUNCIAR POR ESCRITO (DOCUMENTO DISPONIBLE EN INSPECTORIA GENERAL).

Una vez recibida la denuncia en un plazo no superior a los 2 días hábiles, Inspectoría General evaluará el caso, según su naturaleza, derivando a quien corresponda (Encargado de Convivencia Escolar, Orientación).

Es necesario recordar que no todos los casos constituyen acoso, violencia escolar, discriminación o bullying; de igual manera cada caso denunciado debe ser analizado en su contexto para activar protocolo, por Inspectoría General, quien podrá asesorarse con el Encargado de Convivencia Escolar.

Anexo 1

FORMULARIO DE DENUNCIA

| | |
|-------|--|
| Fecha | |
|-------|--|

Recogida inicial de información ante un supuesto caso de acoso escolar

PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA: (marque con una x)

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Profesor jefe. |
| <input type="checkbox"/> | Profesor de asignatura. |
| <input type="checkbox"/> | Orientador. |
| <input type="checkbox"/> | Personal no docente. |
| <input type="checkbox"/> | Estudiante agredido. |
| <input type="checkbox"/> | Compañeros. |
| <input type="checkbox"/> | Apoderado / familiar. |
| <input type="checkbox"/> | OTROS (especificar). |

DENUNCIANTE

| | |
|--------|----------|
| Nombre | Teléfono |
|--------|----------|

DATOS DEL SUPUESTO ESTUDIANTE ACOSADO

| | |
|--------|-------|
| Nombre | Curso |
|--------|-------|

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

MEDIDAS ADOPTADAS:

| |
|--|
| |
| |

Recepción (Firma y fecha)
Inspección General

6.2. ENTREVISTAR

Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar deben realizar los siguientes procedimientos:

- Entrevista con estudiante supuesta víctima de acoso
- Entrevista con estudiante denunciado (supuesto acosador)
- Entrevista con apoderado de estudiante supuesta víctima de acoso
- Entrevista con apoderado del estudiante denunciado (supuesto acosador).

Cada entrevista debe quedar consignada en libro de clases y/o cuadernillo de atención de apoderados y en cuaderno de Convivencia Escolar.

Nota: Si es el caso de que el denunciante no es el apoderado, será responsabilidad del Colegio informar a la brevedad a quien detente dicha función de manera titular o suplente en los registros oficiales del establecimiento.

INSPECTOR GENERAL DETERMINA SANCION FORMATIVA Y/O DISCIPLINARIA

Revisados los antecedentes del caso, en un plazo de 5 días hábiles, Inspectoría General comunicará a las partes involucradas (estudiantes y apoderados), la o las sanciones formativas y/o disciplinarias adoptadas una vez analizado el caso:

Sanciones formativas

- a) Derivación a Orientación.
- b) Derivación a atención psicológica externa.
- c) Derivación a Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Realización de un trabajo que aborde la temática en conflicto o la transgresión cometida, exposición oral en asignatura de orientación.
- e) Suspensión de clases por un máximo de 5 días. (Sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.)
- f) Suspensión Indefinida y Reducción de Jornada Escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones medida que sólo podrá aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- g) Suspensión asistencia a ceremonia de Licenciatura, actividades de aniversario, galas, día del estudiante, etc. Medida que deberá adoptarse de conformidad al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.
- h) Denuncia judicial (en caso que corresponda).
- i) Compromiso Educativo Previo a la Condicionalidad de Matrícula.
- j) Condicionalidad de Matrícula.
- k) Condicionalidad extrema de Matricula.
- l) No renovación de Matricula.
- m) Expulsión del colegio.

NOTA: En caso de ser derivado el proceso al Departamento de Convivencia Escolar, se entenderá que el caso debe ser tratado con las herramientas disponibles para tal efecto: Negociación o Mediación.

Una vez realizada la intervención, el caso será puesto en conocimiento de los Mediadores Escolares, (Proyecto Obreros de Paz 2017) quienes deberán realizar un seguimiento del caso semanalmente remitiendo la información al Encargado de Convivencia Escolar. Su intervención se encuentra acotada a la verificación de los acuerdos alcanzados con el encargado de convivencia escolar y no supone seguimiento posterior a las 4 semanas.

INSTANCIA DE APELACIÓN:

El Colegio reconoce el derecho de apelación que tiene el estudiante, ante medida disciplinaria que se haya aplicado en su contra y que considere injusta o desproporcionada. (Véase Reglamento Interno de Convivencia Escolar apartado 5.6.2.)

PROTOCOLO DE NO DISCRIMINACIÓN

CONCEPTUALIZACIÓN.

Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Entre Las Principales Formas De Discriminación Escolar Tenemos:

a) Diferencias físicas:

- Burlas e insultos a aquellos estudiantes que presentan características físicas relevantes (gordura, delgadez, cojera, entre otros).
- Burlas y exclusiones a estudiantes que presentan rasgos raciales minoritarios.
- Abuso en contra de estudiantes menores.

b) Diferencias psicológicas:

- Burlas y agresiones a los estudiantes tímidos, opacados.

- Burlas y agresiones a los estudiantes que no manejan símbolos y códigos de la cultura escolar.

c) Diferencias basadas en el género:

- Burlas y abusos en contra de las mujeres.
- Burlas, abusos y agresiones en contra de los estudiantes por sus preferencias sexuales u orientación de género.

e) Diferencias económicas y socioculturales:

- Exclusión y burlas en contra de estudiantes pobres.
- Burlas contra estudiantes por su identidad cultural.
- Burlas contra los estudiantes correctos y educados.

PROCEDIMIENTO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN (DESCRIPTIVO)

Identificación del caso:

Toda persona del establecimiento que tome conocimiento de una situación de discriminación (en cualquiera de sus formas) debe informar a Inspectoría General y poner a disposición los antecedentes del caso denunciado.

Exploración de las causas y recolección de datos:

Inspectoría General debe entrevistar a los estudiantes involucrados y sus apoderados.

Inspectoría General debe revisar los antecedentes para esclarecer la situación e implementar las acciones pertinentes.

Toma de decisiones:

Inspectoría General y el Encargado de Convivencia Escolar deben generar una instancia de mediación en la situación de conflicto.

En caso de no lograr un acuerdo de las partes involucradas, Inspectoría General y el Encargado de Convivencia Escolar proceden al arbitraje como forma directa de resolución del conflicto.

En caso de no lograr solución viable, se procederá a la aplicación de sanciones disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Si luego de las instancias de resolución de conflicto anterior, no se observan cambios significativos en las conductas y el conflicto continúa (discriminación), se implementarán las acciones legales correspondientes.

Es responsabilidad de Inspectoría general informar los resultados de las acciones realizadas, mediación, arbitraje a los apoderados en caso que corresponda.

Acompañamiento:

El Encargado de Convivencia Escolar y Orientador Desarrollar implementarán prácticas formativas, individuales y grupales, que permitan verificar los cambios esperados y prevenir futuras situaciones de discriminación.

Seguimiento:

Inspectoría General y el Encargado de Convivencia Escolar en un plazo de 2 meses contados desde la fecha de denuncia, realizará el seguimiento del caso:

- Observaciones y entrevistas periódicas, 1 vez cada 15 días con los estudiantes involucrados y a través de reportes o informes solicitados a los profesores jefes y/o de asignatura.
- Cada entrevista y observación debe quedar consignada en libro de clases y/o cuadernillo de atención de apoderados y en cuaderno de Convivencia Escolar.
-

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A RIESGO SUICIDA

ANTECEDENTES

Se entenderá por suicidio el acto consciente de autoaniquilación, que se manifiesta como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución.

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo los problemas emocionales uno de los factores más importante que predispone al comportamiento suicida. Las personas afectadas por estas problemáticas presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren. El suicidio es la segunda causa de muerte en adolescentes y jóvenes de 10 a 24 años en el mundo. En Chile, es especialmente preocupante el aumento de la mortalidad por suicidio en adolescentes, duplicando las tasas de mortalidad de Latinoamérica y el Caribe.

CONCEPTOS

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio** (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

PRINCIPALES PREDICTORES DEL RIESGO SUICIDA

- Presencia de un trastorno mental, especialmente depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia o trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
- Intentos de suicidio previos.
- Suicidios o intentos de suicidio en la familia
- Pérdida reciente.
- Muerte o suicidio de un cercano.
- Aislamiento.
- Enfermedad física grave.

Infancia:

Los principales factores de riesgo en los niños/as son:

- Clima emocional caótico en la familia
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna)
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad)
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto)
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio

Adolescencia:

- Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan:
- Intentos de suicidio previos
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado por ejemplo).
- Compañeros de estudio con conductas suicidas
- Dificultades socioeconómicas
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.

- Falta de apoyo social
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia

PROTOCOLO DE ACTUACION

El funcionario del colegio primero en detectar o recibir información acerca de una conducta que constituya un riesgo para la vida de un estudiante tiene la obligación de informar inmediatamente a Inspectoría General.

Será inspectoría General y no otro departamento quien determine las acciones a seguir.

Inspectoría General debe proceder:

- a) Citar inmediatamente al apoderado.
- b) Exigir la derivación del estudiante al servicio de salud primaria o particular de forma inmediata.
- c) Solicitar informes del profesional especialista en el transcurso del tratamiento y en el momento de reincorporación del estudiante al establecimiento.
- d) Determinar medidas de contención y prevención de riesgo de reincidencia para el estudiante y su entorno.

COMISIÓN DE DISCIPLINA

Al término de cada semestre, los profesores jefes presentarán a la Comisión Disciplina un informe de las situaciones de disciplina de los estudiantes de su curso, indicando observaciones registradas en el libro de clases, medidas adoptadas y propuesta de estímulos o sanciones.

La Comisión Disciplina estará integrada por:

- Inspectores Generales de Básica o Media
- UTP Básica o Media
- Orientador
- Educadora de Párvulos.
- Profesor de 1° a 4° Básico.
- Profesor de 5° a 8° Básico.
- Profesor de E. Media.

Los docentes de cada ciclo serán designados por el Equipo de Gestión para cada año escolar.

- Esta comisión será presidida por los inspectores generales quienes dirigirán la comisión, según sean los cursos que se estén analizando:
- Las funciones de la Comisión de Disciplina son:

- Analizar los antecedentes de disciplina de los estudiantes, propuestos por los Profesores Jefes.
- Someter a consideración del Consejo General de Profesores los resultados del análisis de la comisión de disciplina y las propuestas de estímulo y/o sanciones de acuerdo a los antecedentes entregados por los profesores jefes.
- La comisión podrá solicitar informes de otros especialistas según la necesidad.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS.

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

Se deberán tener presentes las siguientes leyes:

- Ingresar, portar, regalar, consumir o traficar drogas (Ley N° 20.000).
- Ingresar, portar, regalar, consumir o traficar tabaco (Ley N° 20.115).
- Ingresar, portar, regalar, consumir alcohol (Ley N° 19.925).
- Portar instrumentos corto punzante y/o arma blanca.
- Cometer hurto.
- Portar y/o usar armas de fuego, de fogeo y explosivos.
- Abuso sexual (Ley N° 19.927).
- Incumplimiento de la Ley Penal Juvenil (Ley N° 20.084 Ley Responsabilidad Penal Juvenil establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal, en lo referido a: Portar armas de cualquier índole, hurtar, provocar incendio, ofensas al pudor con actos deshonestos, provocar daño en el Colegio, tirar piedras u otro objeto con riesgo a causar daño en las personas o transeúntes).

DE LAS DENUNCIAS INTERNAS POR VIOLENCIA ESCOLAR

Toda denuncia o reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita ante Inspectoría General Básica o Media.

No se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado basado únicamente en el mérito del reclamo.

Cuando, a raíz de un reclamo, se llegue a acuerdo entre las partes, se podrá suspender la indagación, y dejar constancia del cierre de la investigación, en tanto se haya verificado el cumplimiento de los acuerdos.

Si durante la investigación no hubiere acuerdo entre las partes, se convocara a una instancia superior (Rector, DEPROV, Superintendencia de Educación) para solicitar asesoría que no contravenga la normativa vigente.

Plan Integral de Seguridad Escolar

San Fernando College

ANEXO

1. Objetivos:

- Prevenir los riesgos que presenta el establecimiento educacional y que puedan afectar a todos los integrantes de la unidad educativa.

- Contribuir a mejorar los aspectos de seguridad escolar dentro del establecimiento educacional.
- Preparar a todo el alumnado y profesorado a fin de enfrentar organizadamente una emergencia de incendio, movimiento sísmico o de escape de gas.
- Establecer acciones a seguir durante y con posterioridad a cualquier emergencia que afecte el normal desarrollo de la actividad escolar.

2. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

| NOMBRES | INSTITUCIÓN | CARGO |
|--|-------------------------------|--|
| Octavio García Saldaña | San Fernando College Anexo | Rector y Presidente Comité |
| Fernando Jabalquinto Jaque | San Fernando College Anexo | Coordinador Comité y Técnico en nivel superior de prevención de riesgo |
| Paula Valenzuela Rubio | San Fernando College Anexo | Integrante Administración |
| Franco Cabezas Castro | San Fernando College Anexo | Integrante Profesor de Media |
| Sebastián Navarro Rojas | San Fernando College Anexo | Inspector General |
| Representante Centro General de Padres | Centro General de Padres | Integrante Representante apoderados |
| Representante Centro de Alumnos | Centro de Alumnos | Integrante Representante alumnos |
| Fernando Jabalquinto Jaque | San Fernando College Anexo | Asesor Prevencionista de Riesgo |
| Representante Carabineros | Carabineros | Asesor |

3. Análisis Histórico de Accidentes Escolares en el Establecimiento

Anexo San Fernando College abre sus puertas el año 2018 por ende, no existen antecedentes históricos de accidentes escolares.

4. Investigación, en terreno, de los riesgos que presenta el establecimiento

4.1. Observaciones 2018: zonas de riesgo.

1. Desnivel de Multicancha.
2. Piso no pulido patio central.
3. Riesgos de caídas en los pasillos por acumulación de aguas lluvias.
4. Zona de descanso exterior de las escaleras.

Para mejorar lo anterior se insiste en la necesidad de cambiar las rejillas de aguas lluvias, realizar el mantenimiento constante de las gomas antideslizantes de las escaleras, como la contención del agua de lluvias en la entrada de las salas.

5. Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias

Para elaborar el Plan específico de Seguridad Escolar, se ha seguido la metodología ACCEDER:

Alerta y Alarma:

Sonido de ALERTA: Esta será a través de un timbre largo de unos 15 a 20 segundos. Esto nos alertara de alguna situación interna o externa al establecimiento que por su importancia podría provocar una evacuación al interior o exterior del establecimiento.

Sonido de ALARMA: A través de toques breves y continuos de timbre, durante 30 segundos y si no hay energía eléctrica será a través de la sirena del megáfono. Esto significa, que algo va a suceder o está sucediendo – Se debe proceder a la evacuación de los alumnos y todo el personal del establecimiento a la zona de seguridad. La señales de alarma, serán ordenadas por personal responsable que se encuentre en la Dirección del Establecimiento, podrá ser ejecutada por cualquier docente o auxiliar, que conozca el procedimiento.

Comunicación e Información: Inmediatamente dada la voz de Alarma, quien dio la orden se comunicará con el/los docentes directivos entregando la información que dio origen a la puesta en marcha del Plan de Prevención y Seguridad Escolar. Dando la

orden a la secretaria para que se comunique con los organismos de emergencia correspondientes: Salud, Bomberos, Carabineros.

Coordinación: Al escuchar los timbres o campanas de Alarma o Alerta, se pondrá inmediatamente en ejecución el Plan de Evacuación hacia la zona de seguridad. A su vez, se desarrollaran las siguientes acciones, por los encargados que se indican, según las pautas: “**Acciones a seguir al escuchar la alarma de emergencia**”, “**Acciones a seguir ante la alerta de un movimiento sísmico**” y “**Acciones a seguir al recibir la voz de Alarma de emergencia**”

Se establecerá un puesto de coordinación y mando, dirigido por el Director del Establecimiento, Inspector General y encargados del Plan DEYSE, quienes recibirán información y tomarán decisiones de las acciones a seguir. Ejemplo: principio de incendio – orden para que el personal encargado del uso de extintores actúe. Persona atrapada, orden para que se proceda al rescate, etc., lo que será comunicado a los líderes de Zona.

Evaluación Primaria: Se reunirán los coordinadores de zona con el coordinador del comité y el representante de rectoría y se evaluará en forma general el simulacro u evento real. Se verificará la recopilación de datos por los coordinadores de zona, para luego ser entregada al equipo de trabajo del comité, para su posterior análisis.

Decisiones: Se tomaran por el comité y sus miembros, de acuerdo al tipo de evento, a la dinámica del mismo y las acciones realizadas y coordinadas para enfrentarlo. Podrán considerar éstas, la participación de Instituciones externas como salud, bomberos, Municipalidad etc.,

Evaluación Secundaria: Esta se realizará lo más cercana, en tiempo, al evento, con el Comité de Prevención y Seguridad del Colegio, Dirección, administración y funcionarios, docentes y no docentes, con el objetivo de recabar información, relacionada con las observaciones generales y específicas de cada integrante de la comunidad educativa, de acuerdo a su función dentro de la emergencia.

Readecuación del Plan: Considerando la experiencia vivida en la Emergencia o simulacros de emergencia, el Comité de prevención y Seguridad Escolar reformularán este plan.

6. **Cronograma para el desarrollo del Plan DEYSE. Propuesta de Cronograma de reuniones y simulacros.**

Cronograma de reuniones internas y ampliadas.

| Reuniones | Fecha |
|---|------------------------|
| Reuniones Internas del Comité (integrantes de la Institución) | Mayo, Agosto, Octubre. |

| | |
|--|-----------------|
| Reuniones Ampliadas junto a integrantes externos a la Institución) | Julio, Octubre. |
|--|-----------------|

Cronograma simulacros.

| Simulacros | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Mañana | | X | | X | | X | X | |
| Tarde | | | X | X | | X | X | |
| Reuniones de Apoderados | | | | | | X | | |

7. Acciones y tareas a seguir durante la emergencia

| Funcionario | Acciones |
|------------------------------------|---|
| Luisa Varas (Portera) | Tocar timbre de alarma, cortar el suministro de gas y electricidad general, sacar llave a los portones y mantenerse alerta ante una posible evacuación. |
| Francisco Bustamante (Auxiliar) | Cortar suministro de agua y tomar extintor, mantenerse alerta ante cualquier instrucción emanada por el líder. |
| Carolina Espina (Inspector) | Líder Coordinador de zona y encargado de las comunicaciones internas del colegio. Deberá ponerse el chaleco reflectante para identificarse como líder de zona y posesionarse del megáfono, dándole el uso adecuado que la emergencia requiera. Será el encargado de la evacuación de su sector, de asegurarse que dependencias como los baños sean revisadas, asegurándose que en ellas no se encuentre algún alumno o funcionario. Una vez realizada la evacuación total de su sector se reunirá en la zona cero con los demás líderes para tomar conocimiento de la emergencia y la toma de decisiones, comunicar al resto del comité sobre lo sucedido en su sector. Luego regresará a su sector y comunicará a las personas de |

| | |
|--|--------------------------------|
| | su zona las medidas acordadas. |
|--|--------------------------------|

Sector Centro Cultural Chacabuco

| Funcionario | Acciones |
|-------------------------------|--|
| Auxiliar encargado de recinto | <p>Abrir el portón y mantenerse alerta ante una posible evacuación.</p> <p>Cortar el suministro de gas, electricidad y tomar extintor. Asumir manejo de la red agua del sector en caso de fuego. Con el apoyo de otros funcionarios en el lugar, deberá asegurarse que baños y otras dependencias sean revisados para que ningún alumno o docente se encuentre en ellas al momento de la evacuación. Esperará información emanada desde la casa central del colegio ubicada en Valdivia #1012.</p> |

Coordinadores generales:

El Previsionista de Riesgos, Fernando Jabalquinto Jaque, es el encargado de coordinar la dinámica global de la emergencia, junto a Luisa Varas, auxiliar. Se sumará a esta tarea quien disponga el Rector.

Sebastián Navarro, Inspector General brindará apoyo en el eventual despacho de alumnos.

Funciones especiales: María Belén Cofré, jefe de UTP apoyará en caso que sea necesario despachar a los alumnos. Daniela Miranda estará encargada de coordinar las comunicaciones con instituciones externas, apoderados, etc.

Colaboradores: Los auxiliares de servicio que no tengan una misión designada en esta pauta, serán de vital importancia en el apoyo que brinden a alumnos, profesores y otros funcionarios, manteniéndose atentos a los Coordinadores de Zona, quienes eventualmente podrían designarle una tarea específica.

8. - OTROS ANEXOS

- **Anexo n°1**
Acciones a seguir al escuchar la alarma de emergencia.
- **Anexo n° 2**
Acciones a seguir ante la alerta de un movimiento sísmico.
- **Anexo n° 3**
Acciones a seguir ante la alerta de un incendio, emanaciones de gases.
- **Anexo n°4**
Instructivo para el Coordinador de Zona.
- **Anexo n° 5**
Instructivo para padres y apoderados ante una emergencia.

ANEXO N°1

ACCIONES A SEGUIR AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EMERGENCIA.

1. Al producirse una emergencia podrá emitirse un sonido de:

*ALERTA: **Timbre largo de unos 15 a 20 segundos.** Esto nos alertara de alguna situación interna o externa al establecimiento que por su importancia podría provocar una evacuación al interior o exterior del establecimiento. Esta señal sonora convocará

en forma inmediata al **LÍDER DE ZONA** y el **COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR DEL SAN FERNANDO COLLEGE EN LA ZONA CERO**.

***ALARMA: Timbres cortos y repetidos.** En caso de corte de energía eléctrica, se hará uso de megáfonos haciendo sonar la **sirena**. Esta señal sonora nos indicará una evacuación inmediata a las zonas de seguridad. Después de haberse realizado la evacuación total de los alumnos, se reunirán en forma inmediata al **LÍDER DE ZONA** y el **COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR DEL SAN FERNANDO COLLEGE EN LA ZONA CERO**.

2. Al ser escuchada por el docente y alumno que se encuentra dentro de la sala la seña de:

***ALERTA:** se establecerá una actitud de espera, de información acerca de lo sucedido por parte de un inspector o del sonido **ALARMA** que indicará una evacuación inmediata.

***ALARMA:** inmediatamente se procederá a efectuar la evacuación hacia las zonas de seguridad demarcadas y previamente asignadas.

3. La evacuación seguirá el siguiente patrón:

- a. Detención de toda actividad que el alumnado se encuentre desarrollando, procediendo, los que se encuentren en las salas de clases, a ponerse de pie.
- b. Quien está ubicado inmediatamente junto a la puerta procederá a abrirla, mientras el resto del alumnado guarda la silla y el profesor toma el libro de clases.
- c. Seguidamente y en forma ordenada, tal como previamente debe haber sido ensayado, el alumnado abandonará la sala, manteniendo la calma, caminando, “no corriendo”, evitando conversar y menos detenerse, sobre todo si se debe bajar por las escaleras.
- d. Si algún alumno sufre una caída al momento de la evacuación, quienes se encuentren a su lado le ayudarán a ponerse de pie y seguirán la marcha normalmente. Si el accidente sufrido no le permite ponerse de pie, se informará a algún alumno líder para que éste busque y dé la ayuda necesaria.
- e. Al llegar a la zona de seguridad, el curso se formará y el profesor a cargo del mismo pasará lista, informando del resultado al **Coordinador de Zona** para conocimiento y/o acciones a seguir.

- f. Los alumnos o alumnas que al momento de la alarma se encontrasen en el baño, biblioteca, sala de computación, etc., evacuarán y se dirigirán directamente a la zona de seguridad asignada a esa dependencia o la que se encuentre más cercana.
- g. Si los alumnos o alumnas, en el momento de la alarma, se encontrasen en la Cancha del Establecimiento, deberán mantenerse en el lugar.
- h. Si la población escolar se encuentra en recreo al momento de producirse la alarma, estos deberán dirigirse, sin correr, a la zona de seguridad correspondiente, donde su profesor jefe o de asignatura pasará lista, informando al Coordinador de Zona. En caso que algún alumno no estuviese el Coordinador será el encargado de comunicar esta situación al resto del comité para su inmediata búsqueda.
- i. La hora de almuerzo es un momento en que los alumnos y alumnas se encuentran, si bien en menos cantidad, dispersos sin mayor supervisión por todo el colegio, por lo que las instrucciones dadas por cada profesor a sus alumnos es fundamental lo mismo que la colaboración que puedan prestar los funcionarios que se encuentran en ese momentos en el establecimiento. En este caso los alumnos se dirigirán a la zona de seguridad y luego esperarán las indicaciones del Coordinador de Zona.
- j. El casino es un lugar con dos salidas, las que en algunos momentos se encuentra muy saturada de alumnos y alumnas, ya sea calentando su almuerzo o haciendo la fila para recoger éste. La evacuación de los estudiantes que se encuentran en el casino será hacia la zona de seguridad correspondiente.
- k. Los profesores que se **no** se encuentren en aula deberán concurrir a la zona de seguridad y prestar ayuda, poniéndose a disposición del Coordinador de Zona.
- l. Es necesario el conocimiento de estos procedimientos por parte de todos los funcionarios del Establecimiento.
- m. En caso de emergencia no utilizar el ascensor.

ANEXO N° 2

ACCIONES A SEGUIR ANTE LA ALERTA DE UN MOVIMIENTO SÍSMICO.

1. Si nos encontramos dentro de la sala no debemos salir, debemos alejarnos de las ventanas y abrir la puerta para evitar que esta se apriete.
2. Si el alumnado se encuentra en recreo deberán dirigirse a la zona de seguridad.

3. Si los alumnos se encuentran en el gimnasio del Centro Cultural (Chacabuco) deberán dirigirse a la zona de seguridad señalada y esperar las instrucciones del profesor a cargo y Coordinador de Zona.
4. Si el alumnado se encuentra, al momento del movimiento sísmico, en el baño, biblioteca, sala de computación, laboratorios, etc., deberán alejarse de las ventanas, abrir la puerta para evitar que esta se apriete, esperar la alarma de evacuación y dirigirse a la zona de seguridad designada.
5. Esperar la señal de evacuación para proceder a esta, de acuerdo al procedimiento indicado en: **“Acciones a seguir al escuchar la alarma de emergencia”**.
6. En caso de alerta de un movimiento sísmico no utilizar el ascensor.

Después de escuchar la alarma tendremos el tiempo de evacuar. Este procedimiento será exitoso, sólo si lo hacemos en forma calmada y ordenada. Los líderes inmediatos son los profesores y funcionarios del colegio.

ANEXO N° 3

ACCIONES A SEGUIR ANTE LA ALERTA DE UN INCENDIO, EMANACIONES DE GASES.

1. Una vez escuchada la ALARMA se procederá a la evacuación a la respectiva zona de seguridad. Si es necesario realizar la evacuación hacia otro sector del establecimiento será indicado por el coordinador de zona a través del megáfono, así como también si la evacuación deba ser hacia el exterior del establecimiento.
2. Si el alumnado se encuentra en recreo deberán dirigirse a las zonas de seguridad. Si es necesario realizar la evacuación hacia otro sector del establecimiento será indicado por el coordinador de zona a través del megáfono, así como también si la evacuación deba ser hacia el exterior del establecimiento.
3. Si los alumnos se encuentran en el gimnasio del Centro Cultural (Chacabuco) deberán dirigirse a la zona de seguridad señalada y esperar las instrucciones del profesor a cargo y coordinador de zona.

4. Si el alumnado se encuentra en el baño, biblioteca, sala de computación, laboratorios, etc., deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana y esperar instrucciones.
5. En caso de Alerta de incendios no utilizar el ascensor.
- 6.

ANEXO N°4

INSTRUCTIVO PARA EL COORDINADOR DE ZONA

El Coordinador de zona tendrá las siguientes tareas antes, durante y después de la emergencia.

1. Mantener megáfono operativo (cargado) y las carpetas de registro del COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR DEL SAN FERNANDO COLLEGE en un lugar de fácil acceso.
2. Una vez escuchada la
*ALERTA: **Timbre largo de unos 15 a 20 segundos.** Se dirigirá la **ZONA CERO** para reunirse con los demás integrantes del **COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR** para la toma de decisiones de acuerdo al tipo de emergencia.
*ALARMA: **Timbres cortos y repetidos y en caso de corte de energía eléctrica sonido de sirena de megáfonos.** Deberá velar por la evacuación total de los estudiantes, funcionarios y otros adultos que se encuentren dentro de su sector. Coordinará con los docentes la salida de los alumnos hacia la zona de seguridad, se cerciorará que los profesores pasen lista, enviará a revisar si hay alumnos en los baños, duchas y ascensor, y se posesionará del megáfono, manteniendo una actitud de observación. Una vez realizada la evacuación recogerá información de los docentes en relación a cualquier situación anormal acontecida: falta de alumnos a la lista, accidentados, casos de histeria y/o alumnos choqueados, etc., se dirigirá inmediatamente a la **ZONA CERO** para reunirse con los demás integrantes del **COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR**, para entregar información relevante y acordar la toma de decisiones de acuerdo al tipo de emergencia.
3. Una vez en la **ZONA CERO** recogerá información de la emergencia, regresará a su zona, y la comunicará a los docentes, usará el megáfono para entregar información o para cualquier otra acción que lo requiera.

ANEXO N° 5

INSTRUCTIVO PARA PADRES Y APODERADOS ANTE UNA EMERGENCIA

Nuestro Colegio, siempre preocupado por la seguridad de sus alumnos, de su personal docente y administrativo y porque los padres y apoderados tengan la certeza que ante una emergencia se pondrán en marcha una serie de acciones que aseguren el bienestar de todos los que en ese momento se encuentren en sus instalaciones, presenta el siguiente instructivo, que orientará acerca del actuar ante un evento que requiera una evacuación inmediata.

Generalmente, las emergencias a las cuales nos podemos enfrentar como colegio son principalmente incendio y sismos de diferente intensidad, aunque también podría ocurrir un derrame de sustancias químicas y/o una emanación de gases.

Evacuación externa:

En cualquiera de estos casos, el Comité de Prevención y Seguridad Escolar del establecimiento, podría ordenar la evacuación hacia sectores externos del colegio, lo que significa que todo el alumnado deberá salir de las instalaciones de la unidad educativa junto a sus profesores, inspectores y funcionarios en general.

Frente a esta situación, sólo los padres, apoderados o chofer del furgón escolar, según sea el caso, podrán retirar a un alumno o alumna, lo que previa y “necesariamente” deberá ser comunicado al profesor a cargo, asegurándose que el retiro quede debidamente registrado, todo ello con el criterio, paciencia y calma que la situación amerita.

Es importante señalar, para ser considerado por quien retire a un alumno(a) que ante este tipo de evacuación, no necesariamente se emplearán las salidas tradicionales, sino que aquéllas que se habiliten de acuerdo al plan de Prevención y Seguridad determinado por el establecimiento y el tipo de emergencia que se esté presentando.

Evacuación interna:

Junto a lo anterior, al retirar a un alumno(a) del establecimiento, es necesario considerar lo siguiente:

- Sólo los padres, apoderados o chofer del furgón escolar, según sea el caso, podrán retirar a un alumno o alumna.

- Mantener la calma y tranquilidad a fin de ayudar a contener la ansiedad y nerviosismo del alumno(a) producido por la situación de emergencia.
- Al llegar al establecimiento, el apoderado debe dirigirse a la zona de seguridad.
- Contactarse con el Inspector del sector y Docente a cargo del alumno(a) y retirarlo oficialmente, siguiendo las instrucciones descritas más arriba.
- Hacer abandono del establecimiento en calma y a la brevedad.
- Evitar aglomeración de personas dentro del establecimiento, lo que ayudará a la pronta vuelta de la normalidad.

Para todos los casos descritos anteriormente, referidos a situaciones de emergencia y evacuaciones, se informa que todos los alumnos permanecerán en el establecimiento hasta finalizada la jornada escolar, pudiendo ser sólo retirado por los padres, apoderados o chofer del furgón escolar autorizados para ello.

Es importante recordar:

- Que nuestro colegio cuenta con un Comité de Prevención y Seguridad Escolar que está instruyendo constantemente a todos los alumnos y personal de las acciones a seguir ante una emergencia y que existen planes de evacuación entrenados a través de reiteradas simulaciones y simulacros.
- Que en el momento de retirarse del colegio junto al alumno(a), si transita a pie, cuidarse de los vehículos que viajan a toda marcha, y si viaja en uno de ellos evitar hacerlo descuidadamente, a velocidad mayor a la permitida y sin respetar la reglamentación del tránsito.

Plan integral de Seguridad Escolar

San Fernando College

Objetivos:

- Prevenir los riesgos que presenta el establecimiento educacional y que puedan afectar a todos los integrantes de la unidad educativa.
- Contribuir a mejorar los aspectos de seguridad escolar dentro del establecimiento educacional.
- Preparar a todo el alumnado y profesorado a fin de enfrentar organizadamente una emergencia de incendio, movimiento sísmico o de escape de gas.

- Establecer acciones a seguir durante y con posterioridad a cualquier emergencia que afecte el normal desarrollo de la actividad escolar.

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

| NOMBRES | INSTITUCIÓN | CARGO |
|---------------------------|--------------------------|--|
| Octavio García Saldaña | San Fernando College | Presidente Comité Rector |
| Fdo. Jabalquinto Jaque | San Fernando College | Prevencionista de Riesgo |
| Paula Valenzuela Rubio | San Fernando College | Integrante Administración |
| Vanesa Henríquez Ahumada | San Fernando College | Integrante Profesora de Educación Básica. |
| Teobaldo Parra | San Fernando College | Integrante Inspector General Enseñanza Básica. |
| Marcela Hermosilla | San Fernando College | Integrante Inspectora General |
| Alejandra Farfan | Centro General de Padres | Integrante Representante apoderados |
| Daniela Salas | Centro de Alumnos | Integrante Representante alumnos |
| Representante Carabineros | Carabineros | Asesor |

Análisis Histórico de Accidentes Escolares en el Establecimiento

La gran mayoría de los accidentes ocurren en el horario de recreo y educación física llegando a ser la tasa más alta de atenciones en la sala de Primeros Auxilios.

Un gran porcentaje se concentra en los alumnos de 1° a 5° básico. Los sigue Pre Básica con un 11% y Media solo con un 5% que solo ocurre en Educación Física.

Las atenciones más reiterativas son por caídas y erosiones en rodillas, manos y codos.

Un porcentaje menor ocurre en Educación Física donde se producen torceduras de tobillos, muñecas y dedos.

En Pre Básica en cambio son por caídas donde son habituales los chichones y erosiones.

Se destaca que las lesiones sufridas en las rejillas recolectoras de aguas lluvia son las de mayor peligro (Información entregada por la encargada de la sala de primeros auxilios, señora Paula Cortez)

Investigación, en terreno, de los riesgos que presenta el establecimiento

Observaciones 2015: zonas de riesgo.

1. Rejillas ubicadas en el entorno de la multicancha techada.
2. Los juegos de taca taca dispersos por los patios.
3. La falta de antideslizantes en las escaleras (falta o en malas condiciones)
4. Riesgos de caídas en los pasillos por acumulación de aguas lluvias.

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias

Para elaborar el Plan específico de Seguridad Escolar, se ha seguido la metodología ACCEDER:

Alerta y Alarma:

Sonido de ALERTA: Esta será a través de un timbre largo de unos 15 a 20 segundos. Esto nos alertara de alguna situación interna o externa al establecimiento que por su importancia podría provocar una evacuación al interior o exterior del establecimiento.

Sonido de ALARMA: A través de toques breves y continuos de timbre, durante 30 segundos y si no hay energía eléctrica será a través de la sirena del megáfono. Esto significa, que algo va a suceder o está sucediendo – Se debe proceder a la evacuación de los alumnos y todo el personal del establecimiento a las zonas de seguridad. La señales de alarma, serán ordenadas por personal responsable que se encuentre en la Dirección del Establecimiento, podrá ser ejecutada por cualquier docente o auxiliar, que conozca el procedimiento.

Comunicación e Información: Inmediatamente dada la voz de Alarma, quien dio la orden se comunicará con el/los docentes directivos entregando la información que dio origen a la puesta en marcha del Plan de Prevención y Seguridad Escolar. Dando la orden a la secretaria para que se comunique con los organismos de emergencia correspondientes: Salud, Bomberos, Carabineros.

Coordinación: Al escuchar los timbres o campanas de Alarma o Alerta, se pondrá inmediatamente en ejecución el Plan de Evacuación hacia las zonas de seguridad. A su vez, se desarrollaran las siguientes acciones, por los encargados que se indican, según las pautas: “**Acciones a seguir al escuchar la alarma de emergencia**”, “**Acciones a seguir ante la alerta de un movimiento sísmico**” y “**Acciones a seguir al recibir la voz de Alarma de emergencia**”

| | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|--|---|--|---|--|---|---|--|
| Mañana | X | | X | | X | | X | X | |
| Tarde | X | | X | | X | | X | X | |
| Reuniones de Apoderados | | | | | | | X | | |

Acciones y tareas a seguir durante la emergencia

Sector Valdivia

| Funcionario | Acciones |
|--------------------------------|--|
| Portero | Tocar timbre de alarma, cortar el suministro de gas y electricidad general, sacar llave a los portones y mantenerse alerta ante una posible evacuación. |
| Julio Conejeros (Inspector) | Cortar suministro de agua y tomar extintor, mantenerse alerta ante cualquier instrucción emanada por el líder. |
| Pablo García (Inspector) | Líder Coordinador de zona y encargado de las comunicaciones internas del colegio. Deberá ponerse el chaleco reflectante para identificarse como líder de zona y posesionarse del megáfono, dándole el uso adecuado que la emergencia requiera. Será el encargado de la evacuación de su sector, de asegurarse que dependencias como los baños sean revisadas, asegurándose que en ellas no se encuentre algún alumno o funcionario. Una vez realizada la evacuación total de su sector se reunirá en la zona cero con los demás líderes para tomar conocimiento de la emergencia y la toma de decisiones, comunicar al resto del comité sobre lo sucedido en su sector. Luego regresará a su sector y comunicará a las personas de su zona las medidas acordadas. |

Sector Membrillar y Chacabuco

| Funcionario | Acciones |
|----------------------------------|---|
| Auxiliar que este de turno | Cortar suministro de electricidad y tomar extintor, mantenerse alerta ante cualquier instrucción emanada por el líder. |
| Carmen Pieratini (Inspectora) | Posesionarse de las llaves de la reja de acceso a la calle de su sector y estar alerta ante una posible evacuación externa. |

| | |
|--------------------------------|---|
| Paula Cortez (Inspectora) | Mantenerse en las cercanías de la zona de seguridad alerta para brindar apoyo de primeros auxilios posesionándose del botiquín manual para mantenerlo en la zona de seguridad durante toda la emergencia (o simulacro) y tener llaves de reja calle Membrillar. |
| Jorge Jorquera (Inspector) | <p>Líder Coordinador de Zona y encargado de las comunicaciones internas del colegio. Deberá ponerse el chaleco reflectante para identificarse como líder de zona y posesionarse del megáfono, dándole el uso adecuado que la emergencia requiera. Será el encargado de la evacuación de su sector, de asegurarse que dependencias como los baños sean revisadas, asegurándose que en ellas no se encuentre algún alumno o funcionario. Una vez realizada la evacuación total de su sector se reunirá en la zona cero con los demás líderes para tomar conocimiento de la emergencia y la toma de decisiones, comunicar al resto del comité sobre lo sucedido en su sector. Luego regresará a su sector y comunicará a las personas de su zona las medidas acordadas.</p> |
| Jorge Jorquera (Inspector) | |

Sector Robles Básica

| Funcionario | Acciones |
|------------------------------|--|
| Auxiliar de turno | <p>Cortar suministro de electricidad y tomar extintor, mantenerse alerta ante cualquier instrucción emanada por el líder.</p> <p>Cortar el suministro de gas y quedarse en portón de básica del sector</p> |
| Pilar Piñats (Inspectora) | <p>Líder Coordinador de Zona y encargado de las comunicaciones internas del colegio. Deberá posesionarse de las llaves de la reja de acceso a la calle de su sector, ponerse el chaleco reflectante para identificarse como líder de zona y posesionarse del megáfono, dándole el uso adecuado que la emergencia requiera. Será el encargado de la evacuación de su sector, de asegurarse que dependencias como los baños sean revisadas, asegurándose que en ellas no se encuentre algún alumno o funcionario. Una vez realizada la evacuación total de su sector se reunirá en la zona cero con los demás líderes para tomar conocimiento de la emergencia y la toma de decisiones, comunicar al resto del comité sobre lo sucedido en su sector. Luego regresará a su sector y comunicará a las personas de su zona las medidas acordadas.</p> |

Sector Robles Pre - Básica

| Funcionario | Acciones |
|---|---|
| María Victoria Saavedra (Inspectora) | Líder Coordinador de Zona y encargado de las comunicaciones internas del colegio. Deberá posesionarse de las llaves de la reja de acceso a la calle de su sector, ponerse el chaleco reflectante para identificarse como líder de zona y posesionarse del megáfono, dándole el uso adecuado que la emergencia requiera. Será el encargado de la evacuación de su sector, de asegurarse que dependencias como los baños sean revisadas, asegurándose que en ellas no se encuentre algún alumno o funcionario. Una vez realizada la evacuación total de su sector esperará a Carmen Pieratini quien le entregará información y/o decisiones en relación a la emergencia. |

Sector Centro Cultural Chacabuco

| Funcionario | Acciones |
|-------------------------------|---|
| Auxiliar encargado de recinto | Abrir el portón y mantenerse alerta ante una posible evacuación. Cortar el suministro de gas, electricidad y tomar extintor. Asumir manejo de la red agua del sector en caso de fuego. Con el apoyo de otros funcionarios en el lugar, deberá asegurarse que baños y otras dependencias sean revisados para que ningún alumno o docente se encuentre en ellas al momento de la evacuación. Esperará información emanada desde la casa central del colegio ubicada en Valdivia #1012. |

Coordinadores generales:

El Rector es el encargado de coordinar la dinámica global de la emergencia, junto a Fabián Castro, auxiliar. Se sumará a esta tarea quien disponga la rector.

Teobaldo Parra, Inspector de Básica brindará apoyo en el sector de Robles, en el eventual despacho de alumnos.

Marcela Hermosilla, Inspector de Media, brindará apoyo en el sector de Valdivia en el eventual despacho de alumnos.

Funciones especiales: Antonio Rojas y Carmen Aramburu, jefes de UTP apoyarán en caso que sea necesario despachar a los alumnos en los Sectores de Membrillar y Chacabuco. Pablo Ruiz, Psicólogo y encargado de Convivencia Escolar, brindará apoyo de contención a

alumnos y alumnas. Elizabeth Torres estará encargada de coordinar las comunicaciones con instituciones externas, apoderados, etc.

Colaboradores: Los auxiliares de servicio que no tengan una misión designada en esta pauta, serán de vital importancia en el apoyo que brinden a alumnos, profesores y otros funcionarios, manteniéndose atentos a los Coordinadores de Zona, quienes eventualmente podrían designarle una tarea específica.

REGLAMENTO DE EVALUACION Y

PROMOCION ESCOLAR DEL SAN FERNANDO COLLEGE

SAN FERNANDO, marzo de 2016.

Considerando:

Que, se faculta a los establecimientos educacionales para que, dentro de un marco reglamentario que no se puede contravenir, tomen las decisiones adecuadas considerando su propia realidad curricular en materias referidas al proceso de evaluación del aprendizaje de los alumnos;

Que, el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del San Fernando College o Manual de procedimientos para la aplicación de los Decretos de Evaluación N° 511/97, 112/99, 83/2001 y 107/2003, está estructurado en base a la

opinión del Consejo General de Profesores en lo que respecta a la planificación del proceso de evaluación y a los Aspectos Administrativos Complementarios.

Vistos: Lo dispuesto en la Ley 20370/2009 y los Decretos 511/1997, 112/1999, 83/2001 y 107/2003 del Ministerio de Educación, el San Fernando College, en sus modalidades de Educación Básica y Media Humanístico-Científica establece su Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

En cumplimiento a lo dispuesto en los Decretos antes mencionados, se comunica y se da a conocer a los apoderados, alumnos y Dirección Provincial de Educación correspondiente, la aplicación de las disposiciones se iniciarán en 1° básico hasta 4° medio a partir del año escolar 2016.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Párrafo 1°

DE LOS FUNDAMENTOS

Artículo 1°

En el San Fernando College, el proceso de evaluación se entenderá como la acción curricular destinada a obtener evidencias que permitan juzgar el grado de logro de los Objetivos Fundamentales Transversales, de los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a cada asignatura y competencias centradas en el alumno(a) y no sólo una acción destinada a calificar y asignar notas. La información recogida será la base para tomar decisiones relativas a: Metodología, Estrategias, Material y Recursos Didácticos, Hábitos de Estudio, Técnicas de Estudio, etc., mejorando así la calidad y optimización del proceso de enseñanza - aprendizaje.

Son formas de evaluación: las pruebas objetivas y de ensayo; interrogaciones orales; trabajos de grupo o individuales; informes de visitas o trabajos en terreno; resultados de experiencias de talleres y/o laboratorios; controles bibliográficos; informes de participación en actividades de formación, lista de cotejo, disertaciones, seminarios, pautas de observación; resultados de aplicación de la metodología de la investigación a trabajos concretos y otras actividades análogas a las anteriores que permitan apreciar y medir aptitudes, habilidades, conocimientos y progresos en la formación académica y personal.

Artículo 2°

El proceso evaluativo cumplirá un rol de: diagnóstico, formativo y sumativo. Al inicio del año escolar se administrará una evaluación Diagnóstica (global). Durante el desarrollo de cada unidad se administrarán evaluaciones formativas con su respectivo proceso de aplicación de métodos alternativos de enseñanza. Las evaluaciones formativas permitirán la administración de las evaluaciones sumativas y su correspondiente retroalimentación.

Los resultados de las evaluaciones de diagnóstico, se expresarán en términos de Logrado (L), Medianamente Logrado (ML) y No Logrado (NL); las evaluaciones formativas, en calificaciones de referencia e información, y los de las evaluaciones sumativas, en calificaciones válidas para la promoción.

Artículo 3°

La administración de las evaluaciones diagnósticas y sumativas con sus respectivos procesos que originan, deben ser consignados en el libro de clases en el rubro correspondiente. Las evaluaciones sumativas posteriormente serán traspasadas a un Sistema Informático.

Artículo 4°

Los instrumentos de evaluación antes de su aplicación deben ser informados a la persona que cumpla la función de Jefe de Departamento o Ciclo y/o Jefe de UTP del Nivel que corresponda.

Toda evaluación visada, por el jefe de departamento y/o Jefe de UTP, corregida y calificada debe ser registrada en el libro de clases y entregada en su totalidad al alumno(a) dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el momento de aplicación del instrumento de evaluación.

La revisión y corrección que el profesor hace de los instrumentos evaluativos deben ser conocidos por el alumno(a), favoreciendo la retroalimentación e incidiendo esto en una mejora del aprendizaje.

Párrafo II° DEL REGIMEN DE EVALUACIONES Y EXENCIONES

Artículo 5°

Los alumnos(as) serán evaluados en períodos semestrales; los docentes deberán aplicar una estrategia pedagógica para que los educandos logren un rendimiento óptimo de acuerdo a sus potencialidades.

Un alumno no podrá ser retirado del establecimiento antes de una evaluación calendarizada.

Artículo 6°

La Dirección del Establecimiento podrá **eximir de las actividades físicas**, por un año lectivo o parcial a aquellos alumnos que presenten un certificado médico extendido por un profesional idóneo.

El procedimiento para hacer efectiva la eximición anual de actividades físicas en la asignatura de educación física, será el siguiente:

- El apoderado presentará en Inspectoría General o en UTP, por intermedio del profesor de la asignatura la correspondiente solicitud por escrito de la Exención, acompañada del certificado médico extendido por un profesional idóneo. El colegio se guardara el derecho de solicitar otro informe de exención que ratifique el anterior.
- La dirección del Establecimiento, una vez analizados los antecedentes, remitirá al Apoderado copia del Documento Interno en el cual se deja expresa constancia de la aceptación o rechazo de la solicitud presentada.
- Los alumnos(as) que estén eximidos de actividad física serán evaluados en la clase de Educación Física a través de actividades definidas por el respectivo profesor.

Artículo 7°

El(la) rector(a) del Establecimiento, previa consulta al Jefe de UTP, al Profesor Jefe de Curso y al profesor de Asignatura correspondiente y considerando informes de especialistas (neurólogo o psiquiatra). que estime conveniente, podrá autorizar en forma excepcional la eximición de los alumnos de una Asignatura de acuerdo a la normativa vigente, exceptuando Lenguaje y Comunicación, Historia y Geografía, Matemática y Ciencias en casos debidamente fundamentados.

Artículo 8°

El apoderado deberá presentar la solicitud de eximición permanente de los(as) alumnos(as) a más tardar el 30 de abril del año en curso, o en la fecha en que se genere la situación que amerite la eximición.

Artículo 9°

Se podrá aplicar procedimientos evaluativos adecuados a las características de un alumno(a) con necesidades educativas especiales. Esta forma de evaluación diferenciada se aplicará en una o más asignaturas, en el caso que exista un problema de aprendizaje o adaptación escolar.

Los procedimientos evaluativos diferenciados que se utilicen deben ser coherentes al tipo de necesidad educativa detectada, de modo tal de apoyar efectivamente los procesos de desarrollo y aprendizaje.

Algunos procedimientos evaluativos diferenciados serán los siguientes:

- a. Instrumento de evaluación que puede ser diferente al aplicado al grupo curso.
- b. Interrogaciones orales, en reemplazo de evaluaciones escritas o viceversa.
- c. Valoración de la búsqueda de información y aportes personales a un tema.
- d. Escala de apreciación por parte del profesor

Procedimiento para alumnos con NEE.

- Los estudiantes con NEE que presenten un diagnóstico de un especialista, podrán acceder a una evaluación diferenciada; ésta se revisará anualmente en base a un nuevo informe del profesional tratante para determinar la mantención, modificación o suspensión de ésta. La mantención de esta situación estará sujeta a la continuidad, sistematicidad del apoyo profesional externo requerido y a la entrega oportuna de los informes correspondientes.
- La Evaluación diferenciada en sus formas, plazos de aplicación y periodicidad propenderá al logro de los OA o AE y será orientada y/o sugerida por el profesional respectivo, una vez autorizada y visada por U.T.P.
- Los informes de los profesionales especialistas en caso de primera consulta o evaluación, deberán ser entregados en plazo máximo al 31 de marzo. Además el apoderado deberá entregar informes anuales emitidos por los especialistas, del estado de avance de los alumnos, en caso de no hacerlo, se suspende la evaluación diferenciada hasta la entrega de los informes respectivos.

- Los procedimientos metodológicos y evaluativos diferenciados serán aplicados una vez recepcionado y validado el informe de los profesionales afines.
- En las asignaturas que los alumnos del PIE reciban apoyo específico, los profesionales (educadores diferenciales) tendrán la facultad de incluir hasta una nota semestral adicional a las evaluaciones realizadas por el profesor de asignatura.
- Para los estudiantes pertenecientes al Programa de integración, las evaluaciones diferenciadas serán realizadas por los profesores de cada asignatura con ayuda de la profesora especialista. Las evaluaciones deberán estar visadas por la coordinadora PIE y UTP que corresponda.
- En las asignaturas en los casos que sea necesario, los estudiantes contarán con adecuaciones curriculares, las que deberán ser elaboradas por la profesora especialista en conjunto con el profesor de aula común, fijando logros y metas reales acorde a las necesidades y potencialidades de cada alumno.

Artículo 10°

El establecimiento podrá otorgar evaluación diferenciada posterior al análisis de los antecedentes que se disponga.

El apoderado del alumno(a) deberá presentar según sea el caso:

a. Informe de especialista (neurólogo o psiquiatra).

El informe entregado por el profesional competente, debe señalar la situación actual del alumno(a), que amerite dicha evaluación. Este debe ser entregado al profesor jefe en forma oportuna.

b. Informe del profesor de la asignatura involucrado.

c. Informe del profesor jefe

d. Es responsabilidad indispensable del apoderado que el alumno(a) se encuentre en tratamiento y que el especialista tratante envíe periódicamente un informe que dé cuenta del desarrollo del tratamiento.

Artículo 11°

El Jefe de UTP respectivo informará al apoderado la evaluación diferenciada, sobre la base de los informes técnicos recibidos.

TITULO II

DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 12°

Los alumnos serán calificados en todas las Asignaturas de su plan de estudio utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal. La calificación mínima de aprobación será 4.0 (cuatro, cero).

Artículo 13°

La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión, Ética y Moral u Orientación serán expresadas en conceptos en las Actas de Calificaciones Finales y Promoción Escolar al término del año.

El promedio de las calificaciones obtenidas en la asignatura de Ética y Moral, serán registradas como una nota más en la cuarta quincena de cada semestre en la asignatura de lenguaje y Comunicación desde 1° básico hasta 2° medio, y para 3° y 4° Medio serán registradas en Filosofía y Psicología.

Artículo 14°

El número de calificaciones parciales por semestre, desde 1° básico a 4° medio, como mínimo, será el siguiente: cuatro calificaciones, las que corresponde una a cada quincena.

Considerando como quincena, el periodo de trabajo académico definido por la Unidad Técnico Pedagógica y que corresponde a un mes calendario aproximadamente.

La cantidad de notas en cada asignatura por quincena dependerá de las horas del plan de estudio, es decir si tiene:

| | |
|-------------|----------------------|
| 2 a 3 horas | 1 nota por quincena |
| 4 a 5 horas | 2 notas por quincena |
| 6 a 8 horas | 3 notas por quincena |

Artículo 15°

La nota semestral de cada asignatura de los alumnos(as) de 1° básico a 4° medio, será el promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en las cuatro quincenas, aplicadas en el semestre, en el que se aproximará la centésima a la décima superior.

Artículo 16°

Las calificaciones serán informadas a los padres y apoderados cuatro veces en el semestre, después del término de cada quincena, a través de reuniones y/o medio informático.

La evaluación de los Objetivos de Aprendizajes Transversales será comunicada a los apoderados una vez que finalice cada semestre, por medio de un Informe Educacional de Desarrollo Personal y Social del Alumno.

Artículo 17°

Los alumnos que no se presenten a una evaluación calendarizada, habiendo justificado su inasistencia con certificado médico o por representación del colegio en alguna actividad extracurricular, se le administrará dicha evaluación dentro de la semana siguiente a su reintegro a clases de común acuerdo con el profesor de asignatura.

Sin embargo, los alumnos que no se presenten a una evaluación calendarizada sin justificación y/o sin presentar certificado médico, se le administrará la evaluación al momento de su reintegro a clases.

El instrumento de evaluación que se aplicará en ambos casos será diferente al que se haya aplicado al curso.

La prueba o evaluación para los alumnos(as) que no presentan justificativo alguno, será con un grado de dificultad 10% mayor.

Cuando un alumno se encuentre suspendido de clases y coincida su ausencia con una evaluación, esta se deberá reprogramar con el profesor de asignatura y será con un 10 % mayor de exigencia.

Sobre la no rendición de evaluación podrá estar sujeta a las siguientes condiciones:

a) De la negación a rendir evaluaciones: Ante la negativa de un alumno a rendir una evaluación o de entregar un trabajo práctico evaluado, o a trabajar en actividad evaluada, estando en el establecimiento, se determinará la calificación 1,0

b) De la ausencia prolongada en un semestre: Cuando al término del primer semestre, a un alumno(a) le falte alguna evaluación (sea por inasistencia justificada, o por enfermedad), se le otorgará un período de 15 días hábiles del siguiente semestre para regularizar su situación, de no cumplir esta prórroga se establecerá el 1,0 como nota por trabajo no realizado.

c) De la entrega de trabajos prácticos: los trabajos prácticos deberán ser entregados para calificación en las horas de clases respectivas a la asignatura, contra registro de recepción por el profesor en planilla construida para tal fin. El docente no está obligado a recibir trabajos prácticos una vez terminada la hora correspondiente a la asignatura.

d) De extravío de trabajos evaluados: ante la pérdida de un instrumento evaluativo, sea este prueba formal o trabajo práctico por parte de un docente, y con la condición de que no exista el registro de la nota en el libro de clases, se supondrá la aprobación del alumno afectado con nota 7,0.

Artículo 18°

Si un alumno es sorprendido copiando o en un acto inadecuado durante la administración de una prueba y/o evaluación, el profesor deberá orientar al alumno para cambiar esa conducta negativa y además, analizando el contexto en que se efectuó la falta, el profesor deberá consignar en el Libro de Clases el hecho, y deberá:

a) Aplicar otro instrumento evaluativo, con un grado de dificultad 20% mayor.

Además:

- i) Citar al apoderado para informarle la situación y definir compromisos para que la situación no se repita.
- ii) entregar los antecedentes por escrito a Profesor(a) Jefe(a), U. T. P. e Inspectoría General.

Ante la reincidencia de dicha actuación, el Jefe de U. T. P. en conjunto con el Inspector General que corresponda citará a una entrevista al alumno y su padres o apoderado para aplicar las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 19°

Los alumnos de cuarto medio en su última quincena del año lectivo será evaluado con una nota adicional, que corresponderá a situaciones transversales, según una planilla que se construya para tal efecto.

TITULO III DE LA PROMOCION

Artículo 20°

Para la promoción de los alumnos(as) desde 1° básico a 4° año de Educación Media, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases .

Respecto del logro de los objetivos:

a) Todas las calificaciones deberán indicar exclusivamente el logro de objetivos académicos.

b) Serán promovidos los alumnos(as) que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

c) Serán promovidos los alumnos(as) de 1° básico a 4° año de enseñanza media que hubieren reprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el reprobado.

Igualmente, serán promovidos los alumnos(as) que hubieren reprobado dos asignaturas siempre que su nivel general corresponda a un promedio 5,0 o superior. En 3° o 4° año medio si entre las dos asignaturas reprobadas se encuentran Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior.

Artículo 21°

En casos de repitencia en que una de las asignaturas comprometidas tenga un promedio 3,9; el alumno(a) deberá rendir una evaluación especial con los aprendizajes esenciales de la asignatura como una posibilidad de alcanzar la nota mínima de aprobación (4,0) o bajar la nota final a 3,8.

Artículo 22°

Serán promovidos todos los alumnos(as) desde 1° básico a 4° año de Educación Media , que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases. No obstante, el(la) Rector(a) del Establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores de Curso, podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas oportunamente.

Artículo 23°

El(la) Rector(a) del establecimiento con el Jefe de UTP que corresponda y el (o los) profesor(es) respectivo(s), resolverán las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos(as) de 1° básico a 4° año básico, en el caso de 5° a 8° básico deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados:

- requieran ingresar tardíamente a clases,
- ausentarse por un período determinado,
- finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

Artículo 24°

Repetirán curso los alumnos(as) que no cumplan lo establecido en el artículo 21° del presente reglamento.

Artículo 25°

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta a más tardar al término del año escolar correspondiente. Si existiesen situaciones de proceso no terminados a la fecha de término del año escolar lectivo, se procederá de acuerdo a la siguiente normativa:

a) Para los alumnos con proceso no finalizados a la fecha de término del año lectivo por problemas de salud y otros motivos debidamente justificados:

- Programar en UTP con el profesor de asignatura y de común acuerdo con el apoderado y alumno, la regularización del proceso en el período de finalización del año escolar.

- Si no fuese posible lo anterior, por persistir el problema de salud y/o el motivo debidamente justificado, la situación final de promoción se determinará de acuerdo a los antecedentes de rendimiento y asistencia escolar existentes, pudiéndose producir la promoción con a lo menos seis meses de clases efectivas.

b) Para los alumnos con proceso no finalizados a la fecha de término del año lectivo sin justificación y/o fundamentación por parte del apoderado:

- Citar al apoderado para regularizar el proceso según la normativa vigente.

TITULO IV

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26°

El término del año escolar de los alumnos que deban cumplir con el Servicio Militar Obligatorio y/o de los alumnos que deban viajar al extranjero por intercambio estudiantil o por razones debidamente fundamentadas por los padres y apoderados correspondientes, deberá:

- Reprogramar, a través de UTP y mediante solicitud por escrito del apoderado, las actividades curriculares que les permita tener evaluación final en a los menos seis meses de clases efectivas.
Su promoción será de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 del presente Reglamento

Artículo 27°

El (la) alumno (a) que repita por segunda vez un curso de Educación Básica no podrá continuar sus estudios en el establecimiento.

Artículo 28°

El (la) alumno (a) que repita por segunda vez un curso de Educación Media no podrá continuar sus estudios en el establecimiento.

Artículo 29°

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, serán resueltas según corresponda por el Rector y UTP y/o EGE, asesorados por el Departamento Provincial de Educación y/o Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO TRANSITORIO

Artículo 30°

La vigencia del presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar será a partir del año escolar 2016.

Artículo 31°

Un ejemplar del presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar será entregado a cada uno de los padres y apoderados durante el proceso de matrícula 2016.

