COLEGIO

SAN FERNANDO COLLEGE

REGLAMENTO INTERNO

ACTUALIZADO DICIEMBRE DE 2022

N°	CONTENIDO
1.-	ANTECEDENTES
1.1.-	OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
1.2.-	LA CONVIENCIA ESCOLAR EN EL SAN FERNANDO COLLEGE
1.3.-	CONTEXTO
2.-	MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA
2.1.-	VALORES
2.2.-	VISIÓN INSTITUCIONAL
2.3.-	MISIÓN INSTITUCIONAL
2.4.-	DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2.5.-	FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADOS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
3.-	DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.
3.1.-	DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
3.2.-	DEL DEBER DE LOS ESTUDIANTES
3.3.-	DEL DEBER DE LOS APODERADOS
3.4.-	DEL DERECHO DE LOS APODERADOS
3.5.-	DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS
3.6.-	DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS
3.7.-	DEBERES DEL SOSTENEDOR
3.8.-	DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE
3.9.-	DEBERES DEL PROFESOR JEFE
3.10.-	DEBERES DEL PROFESIONAL DE INTEGRACION
3.11.-	DEBERES DEL PERSONAL ASISTENTE DE EDUCACION
3.12.-	DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
3.13.-	DEBERES DE LOS AUXILIARES
3.14.-	DEBERES DEL EQUIPO DE GESTION EDUCACIONAL (en adelante EGE)
3.15.-	DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN
3.16.-	DEBERES DEL CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES Y SUB CENTROS DE CURSO
3.17.-	DEBERES DEL CENTRO DE EX ESTUDIANTES
3.18.-	DEBERES DEL CONSEJO ESCOLAR
3.19.-	FUNCIONES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO
3.20.-	FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE ASIGNATURA
3.21.-	CONSEJO DE COORDINACIÓN DOCENTE
3.22.-	FUNCIONES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN DOCENTE
4.-	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO
4.1.-	HORARIO
4.2.-	ORGANIGRAMA
5.-	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

6.-	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN
7.-	REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DEE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO
8.-	REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR
8.1.-	DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL
9.-	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR
9.1.-	TITULO PRELIMINAR: CONCEPTUALIZACIÓN
9.2.-	DISPOSICIONES GENERALES
9.3.-	SOBRE LA PROGRAMACIÓN DE EVALUACIONES
9.4.-	DEL REGIMEN DE EVALUACIONES Y EXENCIONES
9.5.-	DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA A LOS ALUMNOS QUE NO PERTENECEN AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN
9.6.-	DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES NEE
9.7.-	DE LAS CALIFICACIONES
9.8.-	SOBRE LA NO RENDICIÓN DE EVALUACIÓN PODRÁ ESTAR SUJETA A LAS SIGUIENTES CONDICIONES
9.9.-	SOBRE SITUACIONES INDEBIDAS DURANTE UNA EVALUACIÓN
9.10.-	DE LA PROMOCIÓN
9.11.-	SOBRE EL NO CUMPLIMIENTO DE ASISTENCIA MÍNIMA
9.12.-	DIFUSIÓN DE LAS FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS
9.13.-	SOBRE LAS FORMAS DE COMUNICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.
9.14.-	SOBRE REUNIÓN POR DEPARTAMENTO O NIVEL
9.15.-	ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA
9.16.-	SOBRE LAS INSTANCIAS DE MONITOREO EVALUATIVO Y TOMA DE DECISIONES
9.17.-	SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO
9.18.-	DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR
9.19.-	DE LAS DISPOSICIONES FINALES
9.20.-	DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES NO CONTEMPLADAS EN REGLAMENTO
9.21.-	ARTÍCULO TRANSITORIO
10.-	NORMAS, FALTAS. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS
10.1.-	DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA
10.2.-	JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS
10.3.-	DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL COLEGIO
10.4.-	DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA, HIGIENE Y SEGURIDAD
11.-	ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS
11.1.-	DE LAS FALTAS

11.2.-	**DEBIDO PROCESO, DE LAS SANCIONES**
11.3.-	**FASES DEL DEBIDO PROCESO EDUCACIONAL**
11.4.-	**SEGUIMIENTO DE LA DISCIPLINA**
11.5.-	**DE LAS SANCIONES**
11.6.-	**CRITERIOS DE APLICACIÓN**
11.7.-	**DE LAS APELACIONES**
11.8.-	**DE LOS TIPOS DE SANCIONES**
12.-	**DE LOS ESTÍMULOS**
13.-	**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**
13.1.-	**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTA A LA LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR QUE SANCIONA CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, COMETIDA ENTRE PARES ESTUDIANTES.**
13.2.-	**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA** • ***PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A EDUCADORA, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTROS FUNCIONARIOS DEL SAN FERNANDO COLLEGE*** • ***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS*** • ***PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO*** • ***PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE***
13.3	**LEY AULA SEGURA N° 21.118**
13.4	**PROTOCOLO VULNERACION DE DERECHOS DE NNA SAN FERNANDO COLLEGE**
14.	**PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL Y DE LAS CAUSAS RELATIVAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL**
14.1	**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**
14.2	**PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**
14.3	**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.**
14.4	**REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**
14.5	**RESPECTO DEL CONSEJO ESCOLAR**
14.6	**RESPECTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
14.7	**RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO**
14.8	**RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

14.9	**RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO**
14.10	**RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD**
14.11	**RESPECTO DE DEBERES DEL APODERADO/A**
14.12	**PROTOCOLO DE NO DISCRIMINACIÓN**
14.13	**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A RIESGO SUICIDA - AUTOAGRESIÓN**
15.	**REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**
15.1.-	**REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA**
15.2.-	**DEL CONSEJO ESCOLAR**
16.-	**OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS**
17.-	**REGULACIONES EN RELACIÓN A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS**
18.-	**MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**
19.-	**PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**
20.-	**REGULACIONES REFERIDAS A EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO** • **C. CURSO** • **CEAL** • **CGPA** • **CONSEJO PROFESORES** • **CONSEJO ESCOLAR**
21.-	**PLAN DE ACCIÓN EDUCACIÓN SEXUAL**
22.-	**PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
23.-	**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**
23.1.-	**ASPECTOS REGLAMENTARIOS**
23.2.-	**REQUISITOS DE INGRESO**
23.3.-	**HORARIOS CURSOS DE PREBÁSICA**
23.4.-	**INGRESO A CLASES**
23.5.-	**SALIDA DE CLASES**
23.6.-	**ASISTENCIA**
23.7.-	**SISTEMA DE EVALUACIÓN**
23.8.-	**APODERADOS**
23.9.-	**CALENDARIO ANUAL**
23.10.-	**UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL**
23.11.-	**ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES**
23.12.-	**COLACIÓN**
23.13.-	**HIGIENE EN HORARIO ESCOLAR**
23.14.-	**ENFERMERÍA, ACCIDENTES ESCOLARES, UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS**
23.15.-	**CUMPLEAÑOS**
23.16.-	**SALIDAS CULTURALES-SALIDAS AL ENTORNO CERCANO**
23.17.-	**JUGUETES**

23.18.-	**DINERO**
23.19.-	**DATOS PERSONALES**
23.20.-	**AGENDA**
23.21.-	**TRÁNSITO VEHICULAR**
23.22.-	**TRANSPORTE ESCOLAR**
23.23.-	**CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**
23.24.-	**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE EDUACIÓN PARVULARIA**
23.25.-	**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS**
23.26.-	**FRENTE A DETECCIÓN O DENUNCIA RELACIONADA A ABUSO SEXUAL DE LOS PÁRVULOS.**
23.27.-	**PLAN INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR EDUCACION PARVULARIA - PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SAN FERNANDO COLLEGE PRE BÁSICA**
23.28.-	**ANEXOS**
25.29.-	**REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**
25.1.-	**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SAN FERNANDO COLLEGE (PISE)**
26.-	**PISE: ANEXO**
27.-	**PISE: ADMINISTRACIÓN**
28.-	**PISE: COMPLEJO DEPORTIVO**
29.-	**ACCIONES A SEGUIR AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EMERGENCIA**
30.-	**ACCIONES A SEGUIR ANTE LA ALERTA DE UN MOVIMIENTO SÍSMICO.**
31.-	**ACCIONES A SEGUIR ANTE LA ALERTA DE UN INCENDIO, EMANACIONES DE GASES.**
32.-	**INSTRUCTIVO PARA PADRES Y APODERADOS ANTE UNA EMERGENCIA**
33.-	**DIVULGACION, APLICACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**
34.-	**CLÁUSULAS FINALES**

1.- ANTECEDENTES

1.1.- OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO.

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 Reglamento Interno 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 CONVIENCIA 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.
La definición del Ministerio de Educación respecto a Convivencia Escolar se refiere a "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".
A partir de lo anterior, el San Fernando College, divide en lo que respecta a la definición de Convivencia Escolar en 2 grandes bloques, los que persiguen sin lugar a dudas el mismo fin de velar por el cumplimiento de los objetivos educacionales en un clima propicio para tales efectos, incluyendo las que son propias a la normativa de Violencia Escolar; Bullying; Maltrato Escolar; Convivencia; Acoso Escolar incluidas en la Ley 20.536 y las otras normas legales que regulan prohibiciones y que se encuentran explícitamente nombradas en el presente Reglamento Interno.
De la misma manera y en este segundo punto creemos en una definición de Convivencia Escolar que observa la regulación de la conducta y de los límites que deben ser impuestos a los educandos como parte fundamental de la solución al grave problema social que aqueja a nuestra sociedad y que refiere al incumplimiento de las normas y su sanción. Fundamental resulta este punto para la educación cívica y la formación del ciudadano y ciudadana, el autocuidado a través del aprendizaje que rige todo acto administrativo o disciplinario incluido en nuestro Reglamento Interno y el respeto al Debido Proceso, basado en los principios de la normativa legal incluida en la Ley General de Educación y ciertamente y por sobre todo en la constitución política de Chile.

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, templa 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, orientando 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.

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.

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 VALO RES 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 al 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.

Formar personas y profesionales con sólida formación científica humanista y técnico profesional, con un gran desarrollo de habilidades sociales, competencias y dominio del idioma extranjero inglés, considerando siempre la importancia de la formación valórica, centrada en los valores del laicismo: fraternidad, igualdad y tolerancia. Se pretende llegar a ser la comunidad educativa líder en la región en la generación de

aprendizajes significativos, con altas expectativas y dispuestas a impulsar a los estudiantes a los desafíos que el sector productivo o la sociedad requiere.

En este sentido el Colegio 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 debiera ser la misión educativa del Colegio San Fernando College, esto es:

- Entregar a los estudiantes una educación científico humanista y técnica Profesional, con altos estándares de calidad en lo académico, técnico y manejo del idioma extranjero inglés, comprometiéndonos con el logro de competencias académicas, laborales y valóricas, además de estimular al estudiante a ser una persona libre, de sólida cultura y que asume un compromiso por ser un agente permanente y positivo de cambios.
- Somos una institución que formará en valores del humanismo laico a estudiantes autónomos, líderes y proactivos. Desarrollando competencias transversales y técnicas; cumpliendo con estándares de calidad educativa que permitirán a todos nuestros estudiantes enfrentar exitosamente los desafíos futuros de orden personal, académico y laboral.

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

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- 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, equitativa e inclusiva.

- Respetar y hacer respetar los derechos humanos.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICO PROFESIONALES

- Motivado(a) para investigar, analizar, formular y ejecutar proyectos en el área técnica que se desempeña.
- Practicar el respeto, la tolerancia y el emprendimiento como máxima expresión de su formación técnica.
- Eficiente, proactivo(a) con preparación técnica de calidad.
- Que aplique capacidades de liderazgo y conocimiento en contextos y circunstancias diversas dentro de su contexto laboral.
- Que utilice herramientas, instrumentos, máquinas y equipos, vinculados con multiplicidad de tareas.
- Que fomente el trabajo en equipo y emprendimiento.
- Receptivo(a) a los cambios y preparado para las exigencias del mercado de trabajo.
- Perfeccionarse continuamente en las distintas áreas que se desempeñe.

2.4.- DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

2.5.- FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADOS EN LA ELABORACIÓN 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 Nº 79 reglamento de estudiantes padres, embarazadas y madres.
- Decreto N° 50 reglamento de centros de estudiantes.
- Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto Nº 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 del 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 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 2013, 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.
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018.

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.
d)

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 apodos 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 necesarios 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 Interno.

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 inspectoría General cualquier cambio en el domicilio, número de teléfono, email y/o cualquier dato la Ficha y Matrícula 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 del proyecto educativo en los ámbitos que les corresponda.

2) Participar de las actividades escolares a través del subcentro 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 NAPSIS.

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.

3.5.- DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

1) Cumplir con lo estipulado en el contrato de trabajo.
2) Cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
3) Cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno del establecimiento
4) Cumplir de acuerdo a la función designada en el establecimiento.

5) Respetar los horarios de ingreso y salida del establecimiento según asignación horaria.

6) Avisar oportunamente y a quien corresponda sobre ausentismo, licencias u otras situaciones que imposibiliten la oportuna asistencia o llegada al establecimiento.

3.6.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

1) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
2) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
3) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
5) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
6) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
7) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
8) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
9) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
10) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
11) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
12) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). n) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
13) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
14) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
15) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
16) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
17) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
18) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
19) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
20) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
21) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

3.7.- DEBERES 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.

3.8.- DEBERES 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) Trabajar de manera colaborativa con el Equipo PIE
7) 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.
8) Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

3.9 . - DEBERES 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: Infraestructura del establecimiento, material didáctico o pedagógico, audiovisual y tecnológico.
8) Mantener entrevistas periódicas con sus apoderados.

9) Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la comunidad educativa.
10)

3.10 DEBERES DEL PROFESIONAL DE INTEGRACION

1) Apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula común realizando un trabajo colaborativo entre **Profesor Jefe, Profesor de asignatura** 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 las normas exigidas por el Programa de Integración Escolar.
8) Asistir a los Consejos de Profesores, reuniones técnicas.
9) Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

3.11 DEBERES 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.
6. Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

3.12 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).

d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).

4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
5. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
6. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
7. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
8. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
11. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
12. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
13. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
14. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
15. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
16. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
17. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución)
18. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
19. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
20. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
21.

3.13 DEBERES 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 atingentes 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) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores, que se le encomiende, velando por el uso racional de los materiales disponibles.
3) Realizar comisiones de servicio que se le asignen.
4) Realizar cualquier tarea relacionada con sus funciones, que le encomiende Inspectoría General y el EGE.

5) Desempeñar funciones de Portería y Estafeta trasladando correspondencia, utensilios, mobiliario, documentos, carpetas, mensajes intra y extramuros; relacionados con el funcionamiento del establecimiento.
6) Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

3.14.- DEBERES 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 cuando Rectoría lo estime conveniente.
6) Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

3.15 DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN

1. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
4. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5. Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
6. Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
7. Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
8. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

12. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
14. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
15. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
16. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
17. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
18. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
19. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
20. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
21. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
22. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

3.16.- DEBERES 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 Educacional.
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 Educacional 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.

3.17.- DEBERES DEL CENTRO DE EX ESTUDIANTES

El Centro de Ex Estudiantes es la organización formada por los estudiantes egresados de nuestro establecimiento educacional, 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.

3.18.- DEBERES 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.

NOTA: Asimismo, este reglamento considera los deberes y derechos que se encuentran consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, declarados para cada estamento.
Ver anexo N°1.

3.19.- FUNCIONES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO

Dirigir las actividades de su Departamento, lo cual, implica: planificar, ejecutar, supervisar, evaluar y proyectar las actividades docentes y de perfeccionamiento de la respectiva área o disciplina, en conjunto con su Equipo Técnico y demás profesores del departamento. Por esta razón, el Jefe de Departamento pasa a ser un líder, al cual se le pide eficiencia, eficacia y efectividad.

Los Jefes de Departamento tendrán a su cargo un **Departamento de Asignatura**, que son una instancia técnico-pedagógicos integrados por los docentes de una misma asignatura para estudiar, analizar, diagnosticar, ejecutar y evaluar planes y programas de estudios.

Los **Departamentos de Asignatura**, en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica, deberán proponer al Rector del Establecimiento un proyecto que contenga los lineamientos curriculares deseables o susceptibles de modificar con respecto a sus prácticas actuales, esto quiere decir las realizadas al año en curso. Para lo anterior, deberán conocer, estudiar, analizar e informar acerca de las políticas educacionales, planes, programas y otras materias propuestas por el MINEDUC.

3.20.- FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE ASIGNATURA.

• Programar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con el buen desarrollo de la asignatura.

• Desarrollar los programas de estudio de la asignatura, adecuándolos con criterio de flexibilidad curricular.

• Establecer criterios de unidad en el diseño y aplicación de métodos, técnicas, medios e instrumentos pedagógicos, tanto para el desarrollo de los planes y programas como de su evaluación.

• Analizar técnicamente planes y programas de estudios.

• Evaluar permanentemente el proceso de enseñanza aprendizaje y recomendar acciones pertinentes, velando por el cumplimiento del reglamento de evaluación el cual está sustentado en el decreto N° 67

• Impulsar el auto perfeccionamiento de los docentes.

3.21.- CONSEJO DE COORDINACIÓN DOCENTE:

El Consejo de Coordinación Docente estará integrado por el Equipo de Gestión, **Jefes de Departamentos y PIE**. El Consejo de Coordinación Docente será presidido por el Rector o por el Docente Directivo en quien delegue dicha función. Sesionará una vez al mes y, en forma extraordinaria, cuando la situación lo amerite.

El Consejo de Coordinación Docente tendrá un Secretario(a) nombrado por el Consejo, que llevará actas escritas de las reuniones.

3.22.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN DOCENTE:

1. Conocer las normativas educacionales emanadas de SECREDUC.
2. Aplicar las normativas a través de las acciones de sus miembros.
3. Comunicar y evaluar las actividades planificadas y emprendidas por sus integrantes.
4. Analizar el rendimiento académico de los alumnos, recomendando procedimientos estrategias para contribuir al mejoramiento del proceso educativo.
5. Asesorar al Rector en aspectos curriculares, de evaluación, supervisión y de administración educacional.

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.

4.1.- HORARIO

- 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:

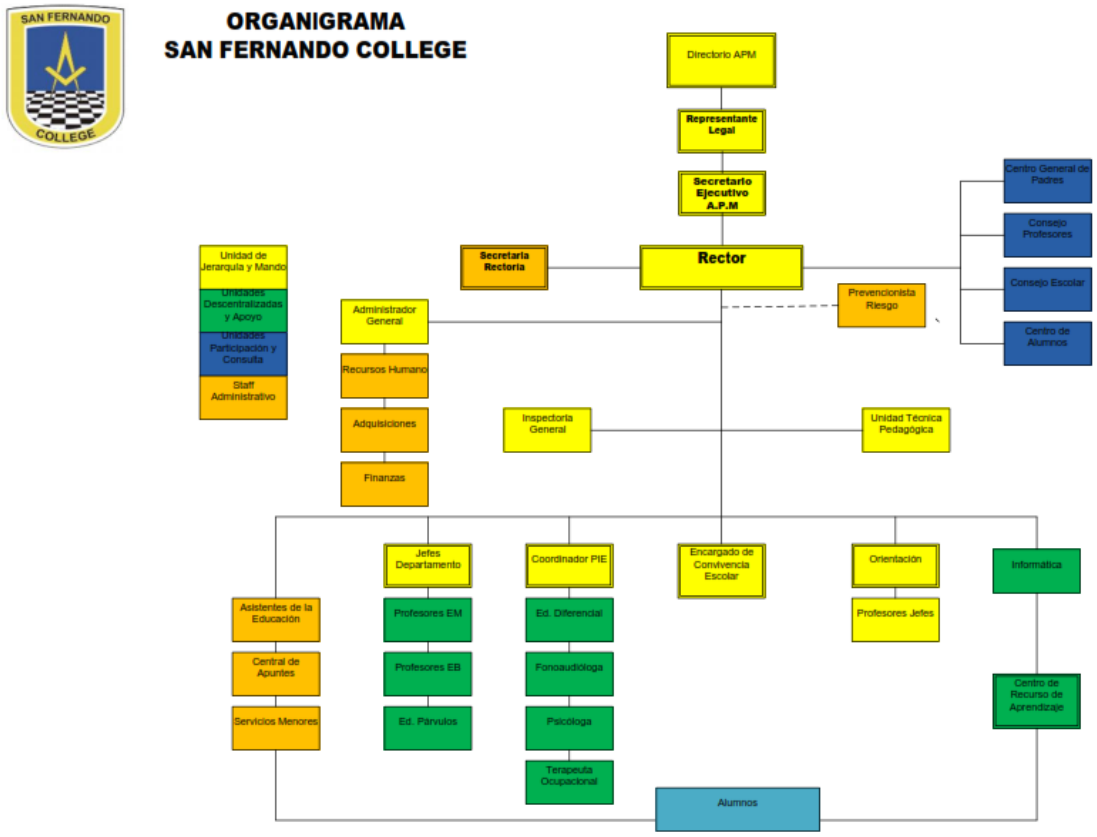
08:00 A 13:00 hrs. 14:30 a 16:00 hrs. (Ed. Básica), 14:30 a 17:00 hrs. (Ed. Media)

- 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.

4.2.- ORGANIGRAMA



5.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

- ✓ Agenda escolar.
- ✓ **Correo electrónico NAPSIS.**
- ✓ Paneles en espacios comunes.
- ✓ Página Web y plataforma NAPSIS.
- ✓ Llamado Telefónico.
- ✓ Circulares e informativos.
- ✓

6.- 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

7.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DEE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Artículo 1°: Objetivo.
El Establecimiento Educacional San Fernando College, es un establecimiento particular subvencionado adscrito al convenio SEP y a la gratuidad desde el 2021, 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.

8.- REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar del Colegio San Fernando College es de carácter obligatorio.

8.1.- 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 **(no mini falda)**
- Blusa blanca manga larga.
- **Polera institucional**

- Corbata institucional.
- Calcetas Grises.
- **Zapato –zapatilla 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).
- **Polera institucional**
- Calcetines grises.
- Zapatos zapato -zapatilla negros de colegio.
- Cotona Beige (Básica) hasta tercero básico.
- Chaqueta, chaleco sin gorro
- parka azul o negra sin adornos.
- Polar oficial del Colegio.

a) 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.
b) No se permitirán estudiantes con uniformes sucios o en mal estado.
c) **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.**
d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) En varones se prohíbe el uso de aros, “piercing”, “expansores” y accesorios, se exige además, rostros afeitados y sin bigotes.

h) 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.

i) El uso de polerones diseñados por estudiantes de 4° Medio, CEAL (y otros) 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.

j) La asistencia a actos oficiales se efectuará con el uniforme completo.

k) 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 negra o Azul Rey.
- Polera Oficial de Educación Física.
- Calcetas deportivas
- Zapatillas deportivas.

Varones

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

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

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

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

o) 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.

p) El presente reglamento expresa que la compra del uniforme puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor especifico, ni tampoco exigir marcas.

9.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

CONCEPTUALIZACIÓN

Para efectos del presente reglamento de evaluación se entenderá:

1. Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes.

2. Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objetivo de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentación.

   2.1 Evaluación sumativa: La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

   2.2 Evaluación formativa: La evaluación formativa, se define como un "proceso de evaluación continuo que ocurre durante la enseñanza y el aprendizaje, basado en la búsqueda e interpretación de evidencia acerca del logro de los estudiantes respecto a una meta" (Agencia de Calidad de la Educación, 2018).

3. Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

4. Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado mediante los planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

5. Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

6. Periodo de Evaluación: Es el tiempo de trabajo académico definido por la U.T.P. y que corresponde aproximadamente a seis semanas de clases consecutivas.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

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 de Aprendizajes Transversales (OAT), de los Objetivos de Aprendizaje (OA) correspondientes a cada asignatura y competencias centradas

en el estudiante 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.

Artículo 2°

El proceso evaluativo cumplirá un rol diagnóstico, formativo y sumativo. Al inicio del año escolar se administrará una evaluación correspondiente a la Unidad Cero. Durante el desarrollo de cada unidad se administrarán evaluaciones formativas y sumativas con su respectivo proceso.

Artículo 3°

La administración de las evaluaciones formativas y sumativas con sus respectivos procesos que originan, deben ser consignados en el libro de clases en el rubro correspondiente. Las calificaciones serán traspasadas a un Sistema Informático al cual el apoderado tendrá acceso.

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 Jefe de U.T.P. del Nivel que corresponda.

Toda evaluación visada, por el jefe de departamento y Jefe de U.T.P., corregida y calificada debe ser registrada en el libro de clases y entregada en su totalidad al estudiante dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el momento de aplicación del instrumento de evaluación.

Del mismo modo, si la evaluación corregida no es entregada a los estudiantes en el plazo estipulado, el docente de dicha asignatura no podrá aplicar otro instrumento evaluativo calificado, mientras el proceso anterior no esté terminado y registrado en el libro de clases.

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

SOBRE LA PROGRAMACIÓN DE EVALUACIONES

Artículo 5°

La programación de evaluaciones será coordinada por la U.T.P. correspondiente y elaborada en base a lo siguiente:

1º Básico a 4º Medio: Podrán tener hasta 2 evaluaciones sumativas por día, exceptuando trabajos prácticos o actividades de proceso y finalización de este como, por ejemplo, lecturas domiciliaras, maquetas, etc.

DEL REGIMEN DE EVALUACIONES Y EXENCIONES

Artículo 6°

Los estudiantes serán evaluados en régimen trimestral, en donde cada trimestre estará compuesto por dos periodos de evaluación.

Artículo 7°

La U.T.P. podrá excusar de las actividades físicas, por un año lectivo o parcial a aquellos alumnos que presenten un certificado médico, presentándolo a U.T.P., quien informará la situación a los docentes y al Equipo de Gestión.

Los estudiantes que se encuentren impedidos de realizar actividad física serán evaluados en la clase de Educación Física o el electivo correspondiente a través de actividades definidas por el respectivo profesor.

Artículo 8°

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. (Art. 5° – Decreto 67/2018)

No obstante, lo anterior, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de que los estudiantes así lo requieran, desde que se presenta el certificado médico, que no será retroactivo.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA A LOS ALUMNOS QUE NO PERTENECEN AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN

Artículo 9°

El apoderado se entrevistará con el jefe de U.T.P. correspondiente, con el objetivo de presentar el o los informes actualizados de especialistas externos. El informe del especialista debe especificar:

- Especialista que lo atiende.
- Diagnóstico de la dificultad del estudiante.
- Tratamiento a seguir.
- Solicitud de evaluación diferenciada, indicando la o las asignaturas a aplicar.

- Periodicidad de control (cada vez que el estudiante es llevado a control deberá entregar al establecimiento la ficha de seguimiento)
- Sugerencias al establecimiento.

El apoderado puede presentar la solicitud de Evaluación Diferenciada durante el año, la que se aplicará a partir del momento que sea autorizada e informada por U.T.P. al profesor jefe y profesores de asignatura.

El jefe de U.T.P. informará en entrevista al apoderado la fecha de inicio de la Evaluación Diferenciada, proceso que se mantendrá siempre que el apoderado cumpla con las indicaciones médicas y los compromisos de apoyo encomendadas por el colegio al estudiante y su familia. Ésta no tendrá efecto retroactivo.

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES NEE

Artículo 10°

Procedimiento para alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Los estudiantes que presenten un diagnóstico de un especialista reconocido en el registro del Ministerio de Educación serán derivados para determinar la Necesidad Educativa Especial que puedan evidenciar y acceder a una evaluación diferenciada; ésta se revisará anual o bianualmente, según corresponda la necesidad educativa, 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 del Plan de Adecuación Individual del estudiante, y será orientada/o por el profesional respectivo. 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. El instrumento será visado por la coordinadora PIE y por la U.T.P. correspondiente.

Los informes de los profesionales especialistas en caso de primera consulta o evaluación deberán ser entregados en plazo máximo al 15 de abril, a la Unidad Técnica correspondiente quien lo socializará con los profesionales respectivos. Además, el apoderado deberá entregar informes periódicos emitidos por los especialistas, del estado de avance de los alumnos.

Los procedimientos metodológicos y evaluativos diferenciados serán aplicados una vez recepcionado y validado el informe de los profesionales afines.

Los estudiantes según su diagnóstico contarán con adecuaciones curriculares en las distintas asignaturas, cuando se requieran, las que deberán ser elaboradas por la profesora especialista en conjunto con equipo de aula, fijando logros y metas reales acorde a las necesidades y potencialidades de cada alumno

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 todas las asignaturas.

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.

Los procedimientos evaluativos diferenciados con enfoque D.U.A. más recomendados serán los siguientes:

- Instrumento de evaluación que puede ser diferente al aplicado al grupo curso.
- Interrogaciones orales, en reemplazo de evaluaciones escritas o viceversa.
- Valoración de la búsqueda de información y aportes personales a un tema.
- Escala de apreciación por parte del profesor.
- Se considerará si se requiere más tiempo durante proceso evaluativo sumativo.
- Mediación, por medio del monitoreo de docente y especialista.
- Evaluaciones en aula de recursos, según lo determinado por el especialista en coordinación con el docente de asignatura.

Artículo 11°

El Jefe de U.T.P. en conjunto con el Equipo de Integración realizará una reunión a principio del año escolar, con el fin de dar a conocer procedimientos, estrategias, e informaciones pertinentes a los apoderados y estudiantes que pertenecerán al programa.

Todas las acciones y determinaciones pedagógicas acordadas por los profesionales que integran el Programa de Integración Escolar (PIE), deben ser consultadas con antelación, para su análisis y eventual aprobación en la Unidad Técnica Pedagógica respectiva, quien informará lo determinado a los docentes. Luego, los profesionales del PIE, informarán a los apoderados lo resuelto por U.T.P.

TITULO II

DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 12°

Los estudiantes 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 coma cero).

La nota trimestral de cada asignatura de los estudiantes de 1° básico a 4° medio, será el promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en los dos periodos de evaluación, aplicados en el trimestre, en el que se aproximará a la décima por redondeo. Desde 1° básico hasta 6° básico las evaluaciones tendrán un 50% de exigencia, mientras que de 7° básico hasta 4° medio será de un 60%, para obtener la calificación mínima de aprobación.

La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Ética y Moral u Orientación será expresada en conceptos en las Actas de Calificaciones Finales y Promoción Escolar al término del año.

Artículo 13°

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse de manera formativa y/o sumativa. Los estudiantes serán evaluados durante dos periodos por trimestre. Cada periodo contemplará evaluaciones formativas y sumativas. Las siguientes tablas presentan algunas de las formas recomendadas de evaluaciones:

EVALUACIÓN FORMATIVA		EVALUACIÓN SUMATIVA	
Actividades experimentales	Informes escritos	Afiches	Prácticos de laboratorio
Actividades prácticas	Interrogaciones orales y escritas	Análisis de textos	Presentaciones digitales
Afiches	Lectura en voz alta	Aplicación de test	Proyectos de investigación
Análisis de textos	Listas de cotejos	Carpetas	Pruebas escritas
Análisis de tipologías de lecturas	Listening	Controles escritos	Rúbricas
Aplicación de test	Mapas conceptuales	Debates	Salidas pedagógicas
Cálculo mental	Observación directa	Dramatizaciones	Trabajos de
Carpetas	Pauta de observación	Ensayos	
	Plenarias	Entrevistas	
		Escala de	

Comentarios Comprensión lectora Controles Debates Diálogos Dictados Encuestas o entrevistas Ensayos Escala de apreciaciones Esquemas Estados de avance Exposiciones, presentaciones, disertaciones Guías de trabajo Salida a terreno Creación de Obras Carta Gantt Diseños	Práctica oral Preguntas dirigidas, Cuestionarios Presentaciones digitales Producción de texto Reflexión Revisión de cuadernillos de ejercicios Revisión de cuadernos Rúbricas Trabajo en equipo Trabajos escritos Trabajos grupales Velocidad lectora Bocetos Argumentación Coevaluación Autoevaluación	apreciaciones Esquemas Estados de avance Evaluaciones orales Experimentos Exposiciones Guía de trabajo Infografías Informes Listas de cotejo Mapas conceptuales Maquetas Muestras científicas Pauta de observación Plan lector	investigación Trabajos escritos, prácticos, grupales, interdisciplinarios. Videos Interpretación Musical Interpretación vocal e instrumental. Performance Expresión Corporal Proyecto de creación Presentación audiovisual

La siguiente tabla representa el procedimiento llevado a cabo durante cada periodo para determinar la cantidad de evaluaciones por asignatura tomando como criterio la cantidad de horas que estas tienen asignadas.

Cantidad de horas semanales por asignatura	Cantidad de notas sumativas	Cantidad de notas formativas calificadas	Calificaciones por periodo registradas en el libro de clases. **
1 -3	1	1	2
4- 6	2	1	3
7-8	2	2*	3

*Corresponde al promedio de un mínimo de dos evaluaciones formativas realizadas en la asignatura durante el periodo.

** Se entenderá que el promedio de la asignatura corresponde a la media aritmética de las notas registradas en la última columna.

Artículo 14°

Los docentes de asignatura con un alto porcentaje de estudiantes reprobados en una evaluación determinada (sobre un 30%), deberán informar a la U.T.P. respectiva, para que se tomen las medidas remediales correspondientes, dadas por esa jefatura técnica, quien entregará los lineamientos pedagógicos pertinentes.

Artículo 15°

Las calificaciones serán informadas a los padres y apoderados, después del término de cada periodo de evaluación, a través de reuniones y/o medio informático al cual el apoderado tendrá acceso.

Artículo 16°

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

El informe cualitativo es coherente con el Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio y reafirma los valores declarados en él, a través de los Objetivos de Aprendizaje Transversales y sus áreas:

1. Área Personal
2. Área Afectiva- Social

3. Área de Desarrollo Académico

Cada Área y sus descriptores se evalúan en una escala de apreciación conceptual que contempla:

Concepto	Definición
Totalmente Logrado (TL)	El rasgo se manifiesta de forma permanente y continua.
Logrado (L)	Manifiesta el rasgo en forma frecuente.
Medianamente logrado (ML)	Manifiesta el rasgo en forma ocasional.
Escasamente Logrado (EL)	No manifiesta el rasgo, necesita apoyo y atención de la familia y de la comunidad educativa.

Artículo 17°

Los estudiantes que no se presenten a una evaluación calendarizada, deben regularizar su situación bajo los siguientes criterios: *(Revisar modificación año 2022, página 27).*

MOTIVO O CIRCUNSTANCIA	EXIGENCIA	PLAZO DE APLICACIÓN NUEVO INSTRUMENTO
1. Representar al colegio en alguna actividad extracurricular.	• 1° a 6° básico: 50% • 7° básico a 4° medio: 60%	De común acuerdo con el profesor de asignatura.
2. Inasistencia justificada con certificado médico presentado en inspectoría articulado por U.T.P., a más tardar el día en que se reintegra al establecimiento.		
3. Inasistencia justificada por el apoderado, sin certificado médico	• 1° a 6° básico: 60% • 7° básico a 4° medio: 70%	Al momento de su reintegro a clases
4. Inasistencia sin justificación		

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 estudiante 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 trimestre: Cuando al término del primer trimestre, a un estudiante le falte alguna evaluación (sea por inasistencia justificada, o por enfermedad), se le otorgará un período de 15 días hábiles del siguiente trimestre para regularizar su situación con los profesores de asignatura correspondientes, quienes informarán los acuerdos a U.T.P. 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 recibirá trabajos prácticos una vez terminada la hora correspondiente a la asignatura. Si el estudiante no entrega el trabajo en la fecha estipulada, deberá presentarlo la clase inmediatamente siguiente, y se evaluará con un 10% más de exigencia. Si la falta se repitiera por segunda vez, el docente deberá evaluar sólo el trabajo de proceso, para la calificación final.

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.

e) Del retiro de un estudiante durante la jornada escolar: Si un estudiante es retirado del establecimiento antes de una evaluación calendarizada, su apoderado debe firmar una constancia de que lo hace en conocimiento de la existencia de esta evaluación. El docente deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno cada vez que esto ocurra.

SOBRE SITUACIONES INDEBIDAS DURANTE UNA EVALUACIÓN.

Artículo 18°

A los estudiantes que sean sorprendidos en situaciones de copia o plagio de evaluaciones o actividades evaluadas, se les aplicará el siguiente procedimiento:

1. El profesor deberá orientar al alumno para cambiar esa conducta negativa y consignar en el Libro de Clases el hecho.
2. Aplicar otro instrumento evaluativo, con un grado de dificultad de aprobación del 80% de exigencia para alumnos que cursan desde 7° básico a 4° medio, y un 70% de exigencia para alumnos que cursan desde 1° básico a 6° básico.

Además, analizando el contexto en que se efectúo la falta, podrá

i. Comunicar los antecedentes al inspector general de forma inmediata, quien dejará en la hoja de vida del estudiante el conocimiento de la falta, quien citará al apoderado para informarle la situación y definir compromisos para que esto no se repita, además de informar a U.T.P.

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 sus padres o apoderado para aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno.

Artículo 19°

Si en una evaluación un estudiante conversa, interviene impertinentemente con comentarios o referencias a ésta o no permite el desarrollo normal de la misma, se le retirará el instrumento o suspenderá el proceso evaluativo y se procederá según el R.I.

Artículo 20°

Los estudiantes de cuarto medio en el tercer trimestre del año lectivo serán evaluados con un solo periodo.

TITULO III

DE LA PROMOCIÓN

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

Artículo 21°

Respecto del logro de los objetivos:

1. Todas las calificaciones deberán indicar exclusivamente el logro de objetivos académicos.
2. Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
3. Serán promovidos los estudiantes 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.
4. Serán promovidos los estudiantes de 1° básico a 4° año de enseñanza media que hubieren reprobado dos asignaturas siempre que su nivel general corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluido los reprobados.

Artículo 22°

Serán promovidos todos los estudiantes desde 1° básico a 4° año de Educación Media, que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases. No obstante, el Rector del Establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores, 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°

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos 21° y 22°, el Rector y el Equipo de Gestión, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe por cada estudiante deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;

2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 24°

El Rector del establecimiento con el Jefe de U.T.P. que corresponda y el profesor jefe, resolverán las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos(as) de 1° básico a 4° año básico, en el caso de 7° a 4° Medio deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados:

1. Ausencias a clases por períodos prolongados: En el caso de estudiantes que por motivos justificados (salud, psicológicas, familiares, entre otras similares) y que sean documentadamente acreditados, no puedan asistir a clases por períodos prolongados, deberán rendir evaluaciones recuperativas para poder normalizar su situación evaluativa una vez retomadas las clases. En estos casos, se realizará un Plan Especial de Evaluaciones, que informará al apoderado el profesor jefe, para efectos de organizar de manera adecuada el proceso y no afectar negativamente al alumno. Si el año escolar finalizara y el alumno no se presentará a rendir las evaluaciones, se deberá evaluar con nota mínima al estudiante en las evaluaciones no realizadas.

Si este periodo se extiende por más de 20 días hábiles e incide en el resultado académico será el U.T.P. correspondiente y el Rector los encargados de evaluar la situación.

2. Suspensiones de clases por tiempos prolongados: En los casos de suspensión por intervalos prolongados de tiempo, se realizará un Plan Especial de Evaluaciones para efectos de que el alumno sancionado pueda estar al día en sus evaluaciones. El U.T.P. articulado con inspectoría general será el encargado de programar las evaluaciones en estos casos y el profesor jefe informará al apoderado a través del alumno vía agenda.

3. Finalización anticipada del año escolar: En situaciones en que se haya decretado la finalización anticipada del año escolar (por motivos de convivencia escolar, salud del estudiante, entre otras), se procederá de la siguiente manera:

   3.1 Si el estudiante no puede acudir al establecimiento (por motivos graves de convivencia escolar, por imposibilidad de movimiento del alumno, entre otras), el apoderado deberá acudir a la Unidad Técnica que corresponda, quien resolverá la situación e informará a los docentes que imparten clases en dicho curso y al Equipo de Gestión lo determinado.

   3.2 Si el estudiante puede acudir al establecimiento: En estos casos, se citará al estudiante con su apoderado, y la Unidad Técnica en conjunto a Inspectoría General, resolverán la situación académica e informarán a los docentes que imparten clases en dicho curso.

4. Situaciones de embarazo: En las situaciones de estudiantes embarazadas, se aplicará lo establecido en el Protocolo para alumnas embarazadas, establecido en el Reglamento Interno del establecimiento. En estos casos se realizará un Plan Especial de Regularización de Evaluaciones, para que la alumna pueda acudir en horarios fijados de mutuo acuerdo entre U.T.P. y alumna, para acudir a rendir las evaluaciones y realizar las actividades prácticas.

5. Casos especiales: en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes: En los casos en que los estudiantes deban ausentarse por motivos de su participación en instancias representativas a nivel institucional, se realizarán todos los ajustes necesarios para que puedan rendir sus evaluaciones y actividades prácticas una vez que el alumno retome sus clases con normalidad. En estos casos U.T.P. solicitará una recalendarización por parte de los profesores de cada asignatura.

6. Casos PIE: Los estudiantes que participen en talleres externos como: talleres laborales, hipoterapia, hidrogimnasia, entre otros, deben acreditar su participación mediante un certificado de la institución, que justificará su inasistencia.

7. Otras situaciones especiales no consideradas en este Reglamento serán evaluadas por el Consejo de Profesores y decididas por la Dirección del Establecimiento.

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 con la siguiente normativa:

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

1. Programar en U.T.P. 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.

2. 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 con los antecedentes de rendimiento y asistencia escolar existentes, pudiéndose producir la promoción con a lo menos dos trimestres de clases efectivas.

Para los alumnos con proceso no finalizados a la fecha de término del año lectivo sin justificación y/o fundamentación por parte del apoderado, U. T. P. debe citar al apoderado para regularizar el proceso según la normativa vigente.

SOBRE EL NO CUMPLIMIENTO DE ASISTENCIA MÍNIMA.

Artículo 26°

Sin perjuicio a lo citado en el artículo 18, los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases, requisitos y modos de operar serán los siguientes:

El apoderado deberá presentar certificados médicos válidos que acrediten la inasistencia a clases por motivos de salud de su pupilo. Para ello deberá entregar el certificado el primer día de inasistencia del alumno a clases cada vez que tenga problemas de salud que le impidan asistir a clases. Además, el apoderado deberá informar vía telefónica la inasistencia del alumno al establecimiento.

Cada vez que el apoderado entregue un certificado médico, deberá firmar Registro de Certificados médicos, con nombre y fecha de entrega, como prueba de su entrega. En caso de que no firme, no podrá solicitar consideración para la aprobación menor al 85% de asistencia.

El apoderado deberá guardar copia de los certificados médicos que se le entregará en el establecimiento, para efectos de apelación a fin de año. Es deber del apoderado guardar la

copia de estos certificados, no siendo responsabilidad del establecimiento su extravío o pérdida por parte del apoderado.

En los casos de alumnos suspendidos por situaciones de atentado grave a la convivencia escolar, estos días no serán considerados como ausentes para efectos del cálculo del 85% de asistencia. Inspectoría General deberá llevar un registro de estas inasistencias forzadas del alumno por motivos de suspensión.

El apoderado que no justifique la inasistencia de su pupilo, y que presente una asistencia menor de 85% en el año, será citado y notificado por escrito de esta situación, entregándose esta información por parte de la institución educativa a las autoridades ministeriales respectivas, que estudiarán las medidas legales a adoptar por una eventual incompetencia parental o abandono de menores, entre otras causales.

TITULO IV

DIFUSIÓN DE LAS FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS.

Artículo 27°

La forma de evaluación se dará a conocer a los apoderados y estudiantes a través del reglamento de evaluación y promoción.

Los criterios de evaluación se darán a conocer a los estudiantes por parte de los profesores ante de la evaluación e irán en coherencia con los Objetivos de Aprendizaje Transversales y los Objetivos de Aprendizaje.

Artículo 28°

Los apoderados conocerán los criterios y las formas de evaluación a través del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, publicado en la página web oficial del colegio o a través de la plataforma NAPSIS.

SOBRE LAS FORMAS DE COMUNICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Artículo 29°

Los estudiantes y apoderados serán informados del proceso de avance de logros de aprendizaje y de rendimiento evaluativo a través de las siguientes formas:

Estudiantes: Serán informados de sus calificaciones obtenidas a partir de la revisión de sus evaluaciones, una vez entregadas estas por el docente en el plazo de 10 días hábiles desde su aplicación. En esta instancia el docente revisará públicamente la evaluación para efectos de difusión de la pauta de evaluación de esta. Permitirá al alumno además contar sus puntos y solicitar recalificación si existe error de conteo por parte del docente.

Además, los estudiantes, podrán conocer el proceso de avance de logros académicos a través de su evaluación formativa y actividades prácticas, la entrega de revisión de lista de cotejo, escala de apreciación y /o rúbrica, para analizar las mejoras a realizar para optimizar el aprendizaje.

Apoderados: Los apoderados podrán conocer el avance de logros reflejados en el proceso evaluativo del alumno, a partir de:

- Entrevistas Académicas con el Profesor Jefe o de Asignatura, siguiendo el conducto regular establecido en el reglamento interno.
- Entrega de Informe Parcial de Notas que se realizará en cada reunión de apoderados.
- Visualización del informe parcial de notas correspondiente al periodo, en la plataforma NAPSIS, solicitando su clave personal en la U.T.P. correspondiente a comienzo del año académico.

TITULO V

SOBRE REUNIÓN POR DEPARTAMENTO O NIVEL

Artículo 30°

Los profesionales de la educación podrán discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación. Para esto se conformará a lo menos una vez al mes siendo U.T.P. quien se encargará de coordinar y entregar los lineamientos pedagógicos. Su funcionamiento se realizará en las dependencias del Establecimiento.

ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA.

Artículo 31°

La evaluación formativa permite que el docente pueda identificar dónde se encuentran los aprendices, conocer qué dificultades enfrentan en su proceso de aprendizaje y determinar qué es lo que sigue y hacia dónde deben dirigirse para cerrar la brecha entre el conocimiento actual y las metas esperadas y cuál es el mejor modo de llegar hasta ahí.

El establecimiento educativo, para poder potenciar la Evaluación Formativa, realizará en las asignaturas evaluaciones formativas calificadas, como indica la tabla del Artículo 13° de esta forma se potenciará el desarrollo de habilidades durante las clases el logro de las metas de aprendizaje.

Además, como institución aplicará las evaluaciones progresivas y formativas establecidas por la Agencia de Calidad de la Educación, socializando sus resultados con alumnos, docentes y apoderados para de este modo aplicar medidas remediales para el logro de todos los objetivos y estándares de aprendizaje establecidos por el Ministerio de Educación.

SOBRE LAS INSTANCIAS DE MONITOREO EVALUATIVO Y TOMA DE DECISIONES.

Artículo 32°

La comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa, centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos, se desarrollarán en las siguientes instancias:

Reunión por Departamentos: Que se reunirá al término de cada periodo evaluativo, para efectos de analizar la situación académica de los estudiantes, de modo de tomar acuerdos de mejora y optimización de los procesos pedagógicos.

Se evaluará el progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos a través de:

1. Evaluaciones Unidad Cero: Consiste en una retroalimentación al inicio del año escolar, atendiendo los objetivos fundamentales cuyos logros más descendidos del año anterior y/o estableciendo una conducta de entrada para el nuevo año en curso. Teniendo por objetivo nivelar las conductas de entrada para el nuevo proceso de aprendizaje.

2. Evaluaciones Formativas: Se basa en un proceso de evaluación continuo que ocurre durante la enseñanza y el aprendizaje, basado en la búsqueda e interpretación de evidencia acerca del logro de los estudiantes respecto a una

meta. Esto permite que el docente pueda identificar dónde se encuentran los alumnos, conocer qué dificultades enfrentan en su proceso de aprendizaje y determinar qué es lo que sigue y hacia dónde deben dirigirse para cerrar la brecha entre el conocimiento actual y las metas esperadas y cuál es el mejor modo de llegar hasta ahí.

3. Evaluaciones Sumativas: Son evaluaciones de uno o más Objetivos de Aprendizaje establecidos en las bases curriculares. Estas serán calificadas.

4. Actividades Prácticas: Son actividades de aprendizaje realizadas en jornadas de clases que buscan desarrollar habilidades y conocimientos en los alumnos a través de actividades individuales o grupales, basadas en construcción de informes, realización de exposiciones, realización de guías de aprendizaje, entre otras de similar naturaleza.

Artículo 33°

La decisión sobre las actividades académicas fuera de la jornada escolar es parte de la autonomía profesional que tienen los docentes para crear un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes. Sin embargo, para que sean un aporte y, con el fin de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes, se deben tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- Deben ser pertinentes al contexto, edad y curso y deben ser relevantes y beneficiosas para el aprendizaje.
- Es importante privilegiar aquellas actividades que resultan complejas de realizarse en el aula, tales como: leer un libro, entrevistar a un miembro de la familia o recolectar muestras desde el patio de una casa o parque, entre otras.
- Deben ser apropiadas para el desarrollo del estudiante y planificadas para que las puedan resolver de forma autónoma. Si es imprescindible el apoyo de un adulto, se recomienda enviar indicaciones claras del rol que debe cumplir.
- Se sugiere que sean con el objetivo de recolectar evidencia de aprendizaje para retroalimentar a los estudiantes, teniendo en consideración que estas deben ser revisadas por el docente.
- Los docentes de un mismo curso deben coordinarse sobre la frecuencia de las actividades y dosificar la cantidad de estas para evitar el exceso del tiempo destinado a ellas.

SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

Artículo 34°

Se implementará un Proceso de Acompañamiento Pedagógico a los estudiantes que según el artículo 23 hayan o no sido promovidos, orientado al monitoreo de la mejora de los aprendizajes no logrados por los estudiantes durante el año escolar anterior. El plan de Acompañamiento será el siguiente:

1. Los padres y/o apoderados deberán firmar compromisos en relación con este proceso.
2. Se deberá incorporar al estudiante a un proceso de apoyo educativo, bajo la responsabilidad del Orientador, Encargado de Convivencia, psicólogo, Equipo de Integración Escolar *(si el estudiante pertenece al PIE)* y Jefe Técnico.
3. Se deberán realizar entrevistas trimestrales entre apoderado, estudiante y profesor jefe y/o de asignatura, para monitoreo, evaluación del proceso de apoyo educativo, nivelación del estudiante y evaluando el nivel de compromiso de las familias en el proceso.
4. Se deberá implementar un proceso de acompañamiento sistemático que responda al ámbito socioemocional del estudiante, si este lo requiere, a través de entrevistas trimestrales entre el orientador, el estudiante y el apoderado.
5. Los estados de avance del aprendizaje de los alumnos deberán ser informados a la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente.

DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Artículo 35°

El establecimiento educacional, al término del año escolar, extenderá a sus estudiantes un Certificado Anual de Estudio que indique las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción consignarán en cada asignatura, las calificaciones finales, la asistencia y la situación final de los estudiantes.

TITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36°

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 U.T.P. 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.

Artículo 37°

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

Artículo 38°

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

DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES NO CONTEMPLADAS EN REGLAMENTO.

Artículo 39°

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

ARTÍCULO TRANSITORIO

La vigencia del presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar será a partir del año escolar 2020.

Un ejemplar del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar estará físicamente en las dos bibliotecas (Valdivia 1012 y Olegario Lazo 1174), y se publicará en la página web, www.sanfernandocollege.cl

ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR SAN FERNANDO COLLEGE

CONTEXTO COVID-19

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE 1°BÁSICO A IV° MEDIO

La Ley General de Educación dispone en su artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como también en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza, inspirándose también en una serie de principios que enumera.

El principio de flexibilidad, señalado en la letra i) del artículo 3° de la citada ley, dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, principio que en este contexto sanitario toma considerable relevancia.

Teniendo presente lo anterior, el Ministerio de Educación consciente de la situación que estamos enfrentando como país y pensando en el bienestar de los estudiantes, promueve un plan de retorno a clases seguro, gradual, voluntario y flexible, cuando las condiciones sanitarias lo permitan, el cual se compatibiliza con el trabajo remoto que las comunidades educativas se encuentran realizando.

Debido a lo anterior y en el marco del decreto N°67 sobre evaluación, calificación y promoción, nuestro establecimiento educacional se acoge a las orientaciones y recomendaciones de evaluación calificación y promoción del año escolar 2020 emanadas desde el MINEDUC, adecuándolas a nuestro contexto educativo, para todos los niveles desde 1° básico a 4º medio, de Formación Humanista Científica y Técnico Profesional, y que se dan a conocer a la comunidad educativa a través de este documento.

1. SOBRE LA ASISTENCIA

Según lo expuesto en el documento emanado de la Unidad de Currículum y evaluación del MINEDUC *"Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4°año medio"*, considerando la situación sanitaria, la forma como se ha desarrollado el presente año escolar, y en el contexto de dichas orientaciones, es plausible entender por

“asistencia” la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje “sincrónicas”, a través de plataformas como Zoom, WhatsApp, Google Classroom, email, etc. y “asincrónicas”, en relación al contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc.

2. FORMAS DE EVALUACION 1°SEMESTRE

Se evaluará formativamente todas las actividades pedagógicas mediante instrumentos como portafolios, rúbricas, texto escolar del estudiante, ticket de salida, entrevistas y brindando una retroalimentación oportuna. Al término del primer semestre se emitirá un informe pedagógico con el resultado del proceso de evaluación formativo realizado, aplicando la siguiente tabla:

CONCEPTO	DESCRIPTORES	PORCENTAJE
TOTALMENTE LOGRADO (TL)	El estudiante demuestra un grado de logro alto.	86% AL 100%
LOGRADO (L)	El estudiante demuestra un grado de logro adecuado.	73% AL 85%
MEDIANAMENTE LOGRADO (ML)	El estudiante puede desarrollar un mayor progreso de su aprendizaje	67% AL 72%
ESCASAMENTE LOGRADO (EL)	El estudiante requiere apoyo específico para alcanzar un mayor grado de aprendizaje	50% AL 66%
POR LOGRAR (PL)	El estudiante requiere apoyo específico para alcanzar el grado mínimo de aprendizaje	26% AL 49% 1% AL 25%
SIN INFORMACIÓN (S/I)	No existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje.	-

2°SEMESTRE (Desde el mes de septiembre hasta finalizar el año académico)

Se evaluará formativamente todas las actividades pedagógicas mediante instrumentos como portafolios, rúbricas, texto escolar del estudiante, ticket de salida, entrevistas y otorgando una retroalimentación oportuna. Mensualmente las asignaturas ajustadas para este periodo, se transforma el porcentaje de logro, en una calificación numérica, por medio de una tabla de equivalencias que se encuentra en el siguiente punto.

Para las especialidades Técnico Profesionales de Administración mención en logística y Contabilidad, se utilizará una pauta de trabajo sustentada en el Modelo Basado en Competencias, en el que se evalúan aspectos actitudinales, conceptuales y procedimentales propios de los módulos de cada especialidad técnica.

Respecto a la implementación de este plan, se han establecido dos estrategias evaluativas para así brindar mayores posibilidades a los estudiantes de participar y alcanzar el logro de los Objetivos de Aprendizajes.

<table>
<tr><td>ESTUDIANTES CON MODALIDAD CLASES ONLINE:

Indicadores para evaluar:
• Conectividad a clases online o ausencia justificada.
• Autoevaluación del estudiante.
• Evaluación del contenido (guía 1 y 2)</td><td>ESTUDIANTES CON MODALIDAD DE CAPSULAS AUDIOVISUALES:

Indicadores para evaluar:
• Autoevaluación del estudiante.
• Evaluación del contenido (guía 1 y 2)</td></tr>
<tr><td colspan="2">DISTRIBUCIÓN DE SEMANAS DE TRABAJO:
SEMANA 1: Envío guía de contenidos y actividades. SEMANA 2: Envío guía de contenidos y actividades.
SEMANA 3: Clase de retroalimentación (a través de video o sesión online)</td></tr>
</table>

SEMANA 4: Semana de Evaluación: Evaluación de contenido y la autoevaluación del estudiante.

3. TABLA DE EQUIVALENCIA ENTRE CONCEPTOS Y EVALUACIONES

Para transformar la evaluación formativa a evaluación sumativa se deben buscar evidencias acerca de los logros de los estudiantes en sus aprendizajes a través de variados métodos: observación

conversación y productos de los estudiantes (trabajos de evaluación, pruebas, tickets de salida,

portafolios, etc.)

Toda la evidencia obtenida de las actividades de aprendizaje del estudiante permite demostrar los distintos niveles de logro alcanzados, y que pueden ser representados con conceptos (TL- L- ML - EL- PL – SI). Estos niveles de logro obtenidos de la evaluación formativa deben asociarse a una calificación. Para ello, nuestro colegio utilizará la siguiente tabla de equivalencia:

CONCEPTO	DESCRIPTORES	PORCENTAJE	CALIFICACIÓN NUMÉRICA
TOTALMENTE LOGRADO (TL)	El estudiante demuestra un grado de logro alto.	86% AL 100%	7,0
LOGRADO (L)	El estudiante demuestra un grado de logro adecuado.	73% AL 85%	6,0
MEDIANAMENTE LOGRADO (ML)	El estudiante puede desarrollar un mayor progreso de su aprendizaje	67% AL 72%	5,0
ESCASAMENTE LOGRADO (EL)	El estudiante requiere apoyo específico para alcanzar un mayor grado de aprendizaje	50% AL 66%	4,0

POR LOGRAR (PL)	El estudiante requiere apoyo específico para alcanzar el grado mínimo de aprendizaje	26% AL 49% 1% AL 25%	3,0 2,0
SIN INFORMACIÓN (S/I)	No existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje.	-	

4. FORMA DE COMUNICAR Y PERIODICIDAD DE LOS INFORMES

Toda la información relacionada al proceso evaluativo de cada estudiante se encontrará disponible en la plataforma NAPSIS en el perfil de cada apoderado, y ésta será comunicada en las reuniones de apoderados mensuales y a través de la página web oficial del colegio.

5. AJUSTE DEL PLAN DE ESTUDIO PARA EL II° SEMESTRE: asignaturas que se considerarán para este plan y que serán calificadas por nivel, exceptuando las asignaturas de Orientación y Consejo de Curso.

1° Y 2°BÁSICO	3° Y 4°BÁSICO	5° Y 6°BÁSICO	7° Y 8°BÁSICO	I° MEDIO
1. Lenguaje 2. Matemática 3. Historia 4. Ciencias Naturales Orientación	1. Lenguaje 2. Matemática 3. Historia 4. Ciencias Naturales Orientación	1. Lenguaje 2. Matemática 3. Ciencias Naturales 4. Historia Consejo de curso/Orientación	1. Lenguaje 2. Matemática 3. Historia 4. Ciencias Naturales Consejo de curso/Orientación	1. Lenguaje 2. Matemática 3. Inglés 4. Ciencias Naturales 5. Historia Consejo de curso
II° MEDIO	III° MEDIO HC (VALDIVIA)	III° MEDIO HC (ANEXO)	III° MEDIO TP	IV° MEDIO

1. Lenguaje 2. Matemática 3. Inglés 4. Historia 5. Ciencias Naturales Consejo de curso	1. Lenguaje 2. Matemática 3. Inglés 4. Ciencias para la ciudadanía 5. Electivo límite y derivadas.* 5. Electivo Lectura y escritura especializada.* 5.Electivo Economía y Sociedad 5.Electivo Biología celular y molecular 5.Electivo Artes visuales, audiovisuales y multivisuales* 6. Electivo Ciencias de la salud física y deportiva. 6. Filosofía Consejo de curso	1. Lenguaje 2. Matemática 3. Inglés 4. Educación Ciudadana 5. Electivo Probabilidades y estadísticas inferenciales.* 5. Electivo Lectura y Escritura especializada* 5.Electivo Ciencias de la Salud. 5.Electivo Biología celular y molecular 5.Electivo Artes visuales, audiovisuales y multivisuales* 6. Electivo Ciencias de la salud física y deportiva. 6. Filosofía Consejo de curso	1. Lenguaje 2. Matemática 3. Inglés Contabilidad (Módulos) Administración (Módulos) Consejo de curso	1. Lenguaje 2. Matemática 3. Historia 4. Física 5. Química 6. Biología Consejo de curso

CONSIDERACIONES:

*Los estudiantes de 3°Medio Científico Humanista, deberán elegir sólo UNA de las asignaturas electivas indicadas en el recuadro anterior.

6. CERTIFICACIÓN:

De acuerdo con el artículo 6° Decreto 67/2018 "Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media".

7. PROMOCIÓN:

Lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 67/2018 en la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia, como se indica en el punto 1 de este documento.

Las asignaturas del plan de estudio que serán contempladas para el cálculo del promedio anual deberán tener al menos una calificación al año. Esta calificación debe expresarse en una escala numérica de

1.0 a 7.0, hasta con un decimal, por asignatura o módulo del Plan de Estudio. Siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 (art 8° y 10° decreto 67).

8. SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO

El plan de acompañamiento tiene como objetivo guiar y acompañar a aquellos estudiantes que han presentado dificultades en la educación remota, en particular para aquellos que por decisión del establecimiento pasan al nivel siguiente con dificultades. Este plan actúa en forma preventiva para la repitencia y la deserción. Se inicia desde la educación remota y contempla acciones sistemáticas, evaluadas y ajustadas a la realidad y necesidades de los estudiantes.

El acompañamiento contempla:

- Apoyo individual o colectivo desde el Programa de Integración Escolar.
- Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.
- Derivación a apoyo psicosocial interno y/o externo.
- Planificaciones ajustadas a sus necesidades.

- Trabajo focalizado a través de consejo de curso.
- Adecuaciones curriculares.

9. ASIGNATURAS QUE NO SE INCORPORAN AL PLAN DE ESTUDIO AJUSTADO:

Las asignaturas de Artes Visuales, Artes Musicales, Educación Tecnológica y Educación Física no serán evaluadas ni calificadas en ningún nivel, sin embargo, estas asignaturas brindarán apoyo en el desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) y abordarán las siguientes dimensiones:

- Dimensión física
- Dimensión afectiva
- Dimensión cognitiva
- Dimensión sociocultural
- Dimensión moral
- Dimensión espiritual
- Proactividad y trabajo
- Tecnologías de información y comunicación (TIC)

Se realizarán capsulas, videos, y actividades realizadas por los docentes y guiadas por el departamento de Orientación y Convivencia Escolar. El trabajo realizado irá en beneficio del desarrollo integral de nuestros estudiantes y serán de carácter voluntario.

ANEXO: MODIFICACIONES EJERCIDAS AL PLAN RETORNO SEGURO

COLEGIO SAN FERNANDO COLLEGE - 2021

1. MODIFICACIÓN DE CANTIDAD DE NOTAS POR HORAS DE ASIGNATURA PARA EL AÑO 2021

La Unidad Técnico-Pedagógica modifica lo expuesto en nuestro Plan Retorno Seguro 2021, en particular, el punto N° 5 “Sobre evaluación” (páginas 16 y 17 del actual Plan Retorno).

La siguiente tabla representa el procedimiento que se llevará a cabo durante cada periodo, para determinar la cantidad de evaluaciones por asignatura, tomando como criterio la cantidad de horas que estas tienen asignadas:

CANTIDAD DE NOTAS	CANTIDAD DE NOTAS	EVALUACIONES
1 A 3 HORAS	1 NOTA SUMATIVA POR PERIODO (2 AL TRIMESTRE)	3 EVALUACIONES AL TRIMESTRE
	1 NOTA FORMATIVA POR TRIMESTRE	
4 A 6 HORAS	2 NOTAS SUMATIVAS POR PERIODO (4 AL TRIMESTRE)	5 EVALUACIONES AL TRIMESTRE
	1 NOTA FORMATIVA POR TRIMESTRE	
7 A 8 HORAS	2 NOTAS SUMATIVAS POR PERIODO (4 AL TRIMESTRE)	6 EVALUACIONES AL TRIMESTRE
	2 NOTAS FORMATIVAS POR TRIMESTRE	

2. SOBRE HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA DIFERIDAS

La Inspectoría General modifica lo expuesto en el Plan Retorno Seguro 2021, en particular en la sección “Horario de entrada y salidas diferidas”, en las letras “A” y “B” (páginas 10 y 11 del actual Plan Retorno).

La modificación de horario de entrada y salida será la siguiente en los niveles, jornadas y sedes indicadas a continuación:

CURSOS	HORARIO	JORNADA	SEDE
PreKinder y Kinder	Entrada: 14:00 hrs. Salida: 17:00 hrs.	Tarde	Valdivia
1° y 2° Básico	Entrada: 14:00 hrs. Salida: 18:00 hrs.	Tarde	Valdivia

I°Medio a IV°medio	Entrada: 08:00 hrs. Salida: 13:00 hrs.	Mañana	Olegario Lazo

ANEXO: AJUSTE AL REGLAMENTO EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2022

LINEAMIENTOS AÑO ACADÉMICO 2022

La Unidad Técnico-Pedagógica específica, según la normativa vigente, la organización académica para el año 2022:

Sobre planificaciones por asignatura:

a) Según el mandato de la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación para el año escolar 2022, se mantiene la Priorización de los Objetivos de Aprendizaje, para avanzar al currículum vigente.

b) La planificación anual es en base a los Objetivos de Aprendizaje Priorizados 2022.

c) Primer trimestre, periodo 1.

- Diagnóstico Integral de Aprendizaje Socioemocional (DIA) y aplicación de diagnósticos en todas las asignaturas.

- Aplicación Diagnósticos Integral de Aprendizaje Académico en Lenguaje (Comprensión Lectora) y Matemática mediante plataforma D.I.A.

- Retroalimentación Objetivos de Aprendizaje Priorizados año 2021.

d) Primer trimestre, periodo 2:

- Inicio de Objetivos de Aprendizaje Priorizados del curso correspondiente (Nivel 1).

e) Segundo y Tercer trimestre:

- Avance en la cobertura curricular de los Objetivos de Aprendizaje Priorizados del nivel 2 y transitar hacia el logro de algunos de los Objetivos de Aprendizaje del currículum vigente (no priorizado), según las características de cada

asignatura y nivel de avance de cada curso.

MODIFICACIÓN DE CANTIDAD DE NOTAS, PORCENTAJE DE EXIGENCIA Y ORGANIZACIÓN TRIMESTRAL PARA EL AÑO 2022

La Unidad Técnico-Pedagógica modifica lo expuesto en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar para el presente año, en particular, lo referido a los siguientes artículos:

Artículo 6°: *Los estudiantes serán evaluados en régimen trimestral.*

Artículo N°12: *La nota trimestral de cada asignatura de los estudiantes de 1° básico a 4° medio, será el promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en el trimestre, en el que se aproximará a la décima por redondeo. Desde 1° básico hasta IV°medio las evaluaciones tendrán un 50% de exigencia para obtener la calificación mínima de aprobación.*

Artículo 13°: *El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse de manera formativa y/o sumativa. Los estudiantes serán evaluados por trimestres. Cada trimestre contemplará evaluaciones formativas y sumativas.*

La siguiente tabla representa el procedimiento que se llevará a cabo durante cada Trimestre, para determinar la cantidad de evaluaciones por asignatura, tomando como criterio la cantidad de horas que estas tienen asignadas:

CANTIDAD DE NOTAS	CANTIDAD DE NOTAS	EVALUACIONES
1 A 3 HORAS	1 NOTA SUMATIVA POR TRIMESTRE	2 EVALUACIONES AL TRIMESTRE
	1 NOTA FORMATIVA POR TRIMESTRE	
4 A 6 HORAS	2 NOTAS SUMATIVAS POR TRIMESTRE	3 EVALUACIONES AL TRIMESTRE
	1 NOTA FORMATIVA POR TRIMESTRE	
7 A 8 HORAS	2 NOTAS SUMATIVAS POR TRIMESTRE	4 EVALUACIONES AL TRIMESTRE
	2 NOTAS FORMATIVAS POR TRIMESTRE	

Artículo 17°: *Los estudiantes que no se presenten a una evaluación calendarizada, deben regularizar su situación bajo los siguientes criterios:*

MOTIVO O CIRCUNSTANCIA	EXIGENCIA	PLAZO DE APLICACIÓN NUEVO INSTRUMENTO
1. Representar al colegio en alguna actividad extracurricular.	• 1° a 6° básico: 50% • 7° básico a 4° medio: 50%	De común acuerdo con el profesor de asignatura.
2. Inasistencia justificada con certificado médico presentado en inspectoría articulado por U.T.P., a más tardar el día en que se reintegra al establecimiento.		
3. Inasistencia justificada por el apoderado, sin certificado médico	• 1° a 6° básico: 60% • 7° básico a 4° medio: 60%	Al momento de su reintegro a clases
4. Inasistencia sin justificación		

Artículo 18°: *A los estudiantes que sean sorprendidos en situaciones de copia o plagio de evaluaciones o actividades evaluadas, se les aplicará el siguiente procedimiento:*

2. Aplicar otro instrumento evaluativo, con un grado de dificultad de aprobación del 70% de exigencia para alumnos que cursan desde 7° básico a 4° medio, y un 60% de exigencia para alumnos que cursan desde 1° básico a 6° básico.

10.- NORMAS, FALTAS. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

10.1.- 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.

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: (JEC)

- 08:00 a 13:00 hrs.
- 14:30 a 16:00 hrs. (Ed. Básica)
- 14:30 a 17:00 hrs. (Ed. Media)

Cursos de Pre-Básica:

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

- El estudiante que registre impuntualidad reiterada (tres atrasos semestrales) será citado su apoderado(a) por Inspectoría General, para ser informado de la medida que corresponda, formativa o disciplinaria.
- Inspectoría 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.
- 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.

10.2.- JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS:

Las inasistencias de los estudiantes de Pre-básica deberán ser justificadas por el apoderado a través de la agenda a la educadora, acompañando certificado médico original el que deberá ser derivado a Inspectoría General.

- 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.

- 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.

10.3.- DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL COLEGIO.

- **La Agenda Escolar** "San Fernando College" 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.

- El estudiante deberá entregar los documentos que el Colegio envíe al apoderado, oportunamente y devolverlos firmados, cuando así se establezca, en los plazos fijados.
- 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.
- 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.
- 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 realizará en secretaria de Rectoría y deberá efectuarse con a lo menos 48 horas de anticipación.

10.4.- DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA, HIGIENE Y SEGURIDAD.

Los estudiantes del San Fernando College:

a) 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.

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

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) No portarán objetos de valor u otros objetos ajenos al quehacer. 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

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

m) 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)

n) 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.

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

11.- ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS 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) Libro foliado de Inspectoría General
d) Hoja de entrevista Inspectoría General
e) Cuadernillo atenciones a apoderados.
f) Registro computacional (NAPSIS).
g) 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 de patio, Inspector(a) General y Rector.

11.1.- DE LAS FALTAS

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

FALTA	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
• **No presentar los materiales solicitados por los docentes.**	-Dialogo Formativo, -Acción de reparación -Trabajo académico -Servicio Comunitario -Anotación Negativa
• **Asistir a clases sin portar la Agenda Escolar.**	

• **No presentar trabajos asignados con antelación en las fechas establecidas**	-Citación apoderado (que conste en libro de clases) -Reubicar en sala de clases (que conste en libro de clases) -Taller en curso. (que conste en libro de clases)
• **Llega atrasado al inicio de la Jornada Escolar.**	
• **Realizar actividades que no correspondan a las señaladas por el docente.**	
• **Uso de audífonos, celular y/o cualquier elemento distractor audiovisual en clases sin previa autorización del profesor.** • **Comer en clases sin la autorización del profesor** • **Usar "piercing", "expansores" y accesorios ajenos al uniforme.** • **Presentarse sin afeitar o con barba y bigote** • **Que los varones usen aros de cualquier tipo dentro del colegio** • **Presentarse con maquillaje, uñas pintadas, pelos teñidos**	

La recurrencia de faltas leves indicará al profesor jefe que deberá iniciar un plan remedial que consistirá en el siguiente procedimiento:

1.- Escuchar, orientar y apoyar a los estudiantes estableciendo un primer acuerdos y compromisos los cuales deben quedar consignados en el libro de clases.
2.-Cuando hay una reiteración de la falta o hay un incumplimiento del acuerdo y compromiso los profesores jefes junto al encargado de convivencia escolar establecerán **nuevos acuerdos, compromisos, medidas formativas y/o pedagógicas**
3.- Profesor jefe debe citar al apoderado y alumno para informar los nuevos acuerdos o medida formativas y/o pedagógica
Cabe considerar que la recurrencia de este tipo de faltas se considerará agravante y por tanto falta a la disciplina, esto quiere decir que subiendo un grado se constituye en una falta grave la cual será derivada a Inspectoría general.

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:

FALTA GRAVE	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
a) Interrumpir reiteradamente el desarrollo de actividades curriculares o evaluaciones. **b) Ocupar prendas ajenas al uniforme institucional sin la correspondiente autorización de Inspectoría General.** **c) Llegar atrasado a clases estando en el colegio** **d) No realizar actividades propuestas para la clase.** **e) Realizar rayados de cualquier tipo, en mesa ,salas ,pasillos, baños etc** **f) Molestar o hacer desorden al interior del establecimiento** **g) Utiliza intencionada y reiteradamente vocabulario soez.** **h) Salir sin autorización de la sala de clases.** **i) Salir del Colegio sin autorización.** **j) Negarse reiteradamente al cumplimiento de deberes y obligaciones escolares.** **k) Faltar el respeto a los símbolos patrios dentro y fuera del establecimiento.** **l) Provocar daños materiales a los bienes del colegio, de sus compañeros, del personal del establecimiento y comunidad escolar.** **m) Copiar o actuar deshonestamente en evaluaciones.** **n) Presentar trabajo de otra persona como propio (plagio)** **o) Copiar de fuentes materiales y/o digitales información y presentarla como propia.** **p) Tomar fotos de Libro de clases o documentos del Colegio sin autorización.** **q) Realizar ventas de alimentos u otras cosas para lucro personal dentro del colegio** **r) Presentarse con ropa deportiva en clases que no sean de educación física propiamente tal sin la autorización de Inspectoría General (alumnos de 7° a 4° medio)**	-Dialogo Formativo -Acción de reparación -Trabajo académico -Servicio Comunitario -Anotación Negativa -Citación apoderado (que conste en libro de clases) -Reubicar en sala de clases (que conste en libro de clases) -Rebaja de jornada. (que conste en libro de clases) -Taller en curso. (que conste en libro de clases) -Derivación Psicólogo para que este evalúe una posible derivación a redes de apoyo. -Mediación, Negociación, Arbitraje. -Suspensión

s) Poseer material impreso, visitar páginas web de contenido sexual u otro que atente contra los principios y valores del colegio **t) Realizar demostraciones afectivas (besarse, acariciarse) que están restringida al ámbito privado.**	

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

- El equipo de convivencia escolar deberá:
- Escuchar, orientar y apoyar a los estudiantes estableciendo acuerdos y compromisos, basados en la edad, etapa de desarrollo.
- Citación del apoderado por parte de Inspectoría General.
- Aplicación por parte del equipo de convivencia escolar la medida formativa y pedagógica. Cabe destacar que estas medidas son voluntarias.
- derivación dependiendo del caso a orientación, convivencia escolar.
- Aplicación de medida disciplinaria:
- Suspensión (entre 1 y 3 días, de acuerdo a las atenuantes, agravantes, edad y etapa de desarrollo).
- Carta de Compromiso.

C.- GRAVÍSIMAS: Se considerará 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.

<u>SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSIMAS LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:</u>

FALTA GRAVISIMA	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
a) Porte, tráfico, ingesta y/o venta de drogas, alcohol, cigarrillos y/o Waper 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) No ingresar a clases estando en el Colegio sin razón justificada.**	-Dialogo Formativo -Acción de reparación -Anotación Negativa -Citación apoderado (que conste en libro de clases)

c) Agresión verbal y/o gestual a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio. **d) Amedrentar física y/o psicológicamente al personal y/o estudiantes del establecimiento.** **e) Amenazar o utilizar objetos contundentes, cortantes o punzantes contra algún integrante de la comunidad educativa.** **f) Presentarse en estado de ebriedad, con halito alcohólico o bajo los efectos de las drogas en dependencias del establecimiento o en actividades en representación de la institución** **g) Si algún estudiante es sorprendido hurtando o robando o se pruebe su participación en el hecho que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa.** **h) Agresión física que comprometa la integridad y vida de la persona.** **i) Cometer abuso sexual según lo que estipula la ley.** **j) Falsificar firmas de apoderados y profesores.** **k) Incentivar y promover la indisciplina y la violencia escolar, dentro del colegio o en representación de éste.** **l) Instigar y/o participar de fugas.** **m) Alterar, destruir y/o hurtar documentos oficiales del Colegio.** **n) 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])** **o) Maltratar física y/o psicológicamente en forma sistemática a algún estudiante. (Bullying, ciberbullying)**	-Suspensión por 1 a 5 días -Mediación, Negociación, Arbitraje. -Condicionalidad de Matricula -Cancelación de matricula -Se exime de participar de licenciatura -Expulsión -Denuncia a carabineros, PDI, OPD y/o tribunales

- ([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.)

p) El incumplimiento de los acuerdos señalados en los protocolos activados. **q) Realizar actividades de proselitismo ideológico dentro del colegio que transgreda el valor del libre pensamiento.** **r) Tomar, grabar y/o difundir fotos, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad escolar sin consentimiento y que sea utilizado como medio de burla o menoscabo.** **s) Realizar rayados ofensivos en mesa, salas, pasillos, baños etc. en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa** **t) Exhibir, transmitir o difundir por medio cibernético cualquier conducta de maltrato escolar** **u) Portar y usar armas al interior del colegio ya sean estas ficticias o reales (armas de fuego, blancas, sprite pimienta, electro shoc etc.)**	

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 de clases de 2 a 5 días.
- Suspensión indefinida con 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 en representación del colegio, 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.

- Condicionalidad de Matrícula.
- Cancelación de matricular o expulsión del establecimiento

- **De las anotaciones generales al curso:**
  El registro general a un curso por aspectos de responsabilidad o disciplinario no permitirá a este optar
  a actividades extraprogramáticas.
- Estas determinaciones las tomará el profesor jefe junto con Convivencia escolar e Inspectoría General

11.2.- DEBIDO PROCESO, DE LAS SANCIONES

En todo proceso formativo donde los actores sean estudiante del Colegio San Fernando College, se respetará el derecho consagrado en el artículo. 19 Nº 3º inciso 5º 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 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 escolar.

11.3.- FASES DEL DEBIDO PROCESO EDUCACIONAL

El Docente es el garante, orientador y principal promotor del proceso formativo. Observa dentro de sus roles la definición de las acciones a seguir en lo concerniente a las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las que son voluntarias y es por lo tanto que debe constar la aceptación del proceso. Además de derivar, si es el caso, para iniciar el debido proceso que deberá llevar adelante Inspectoría General.

INSPECTOR GENE

Medidas Disciplinarias. (sin recurrencia de los hechos o situaciones)
Amonestación escrita.
Suspensión:

- Notificar al apoderado y estudiante.
- Informar de la instancia de apelación mediante documento donde se informe la voluntad al respecto.
- Se esperan los descargos por 3 días hábiles, salvo en los casos que el apoderado manifieste su intención de no apelar.
- Se estudian los descargos y en un plazo de 24 horas, considerando los atenuantes y agravantes del caso se notifica la resolución por parte de la Inspectora General al estudiante y apoderado. Esta resolución deberá informar si amerita el caso:
    - Carta de Compromiso previo a la condicionalidad de matrícula.
    - Condicionalidad de matrícula.(la informa el Rector)

Cuáles son las *medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial* que debe aplicar el docente:

- Diálogo personal (que conste en libro de clases)
- Diálogo grupal (que conste en libro de clases)
- Citación apoderado (que conste en libro de clases)
- Reubicar en sala de clases (que conste en libro de clases)
- Rebaja de jornada. (que conste en libro de clases)
- Taller en curso. (que conste en libro de clases)
- Derivación Psicólogo para que este evalúe una posible derivación a redes de apoyo.
- Mediación, Negociación, Arbitraje.
- Trabajo comunitaria al interior del establecimiento.

Se considerará para la aplicación de sanciones, las denominadas:

- Atenuantes: Que pueden bajar un grado de la sanción de la falta.
- Agravantes: Que pueden subir un grado a la sanción de la falta.

Además de criterios asociados a la proporcionalidad, idoneidad y necesariedad de la aplicación de la sanción.

11.4.- SEGUIMIENTO DE LA DISCIPLINA

Los profesores Jefes deberán realizar revisión del libro de clases y emitir un informe de su curso a Inspectoría General de manera trimestral

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) Derivación al área de psicología.

d) Sugerir derivación a especialistas externos.

e) Derivación Encargado de Convivencia Escolar.

f) Suspensión de clases por un máximo de 5 días. (Sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.)

g) 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.

h) Suspensión asistencia a ceremonia de licenciatura, actividades en representación del colegio, 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.

i) Compromiso Educativo previo a la Condicionalidad de Matrícula.

j) 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.

11.5.- 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.

11.6.- 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.

11.7.- DE LAS APELACIONES

- 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.
- La apelación debe ser por escrito, aportando todos los antecedentes y medios de prueba que ayuden a la reconsideración de la sanción.
- 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).
- 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.
- 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.
- En caso que un apoderado se niegue a firmar, carta de compromiso, condicionalidad o expulsión de su pupilo se dejará el registro en el Libro de clases y en la hoja que declara la sanción. En este caso participantes del equipo de gestión deberán oficiar de testigos de la medida y de la negativa a la firma por parte del apoderado. Cabe destacar que el hecho de que el apoderado se niegue a firmar no elimina la medida aplicada.

11.8.- DE LOS TIPOS DE SANCIONES:

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

a.- 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.

b.- 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.

c.- 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)

d.- 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. Esta medida se evaluará de manera semestral. Si el alumno no cumple con esta medida durante dos semestres, la carta compromiso pasará a ser Condicionalidad de matrícula.

e.- 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 y se podrá mantener por un máximo de dos semestres. Si el o la estudiante no cumpliese con esta medida, la condicionalidad pasará a No renovación de matrícula.

f.- NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:

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

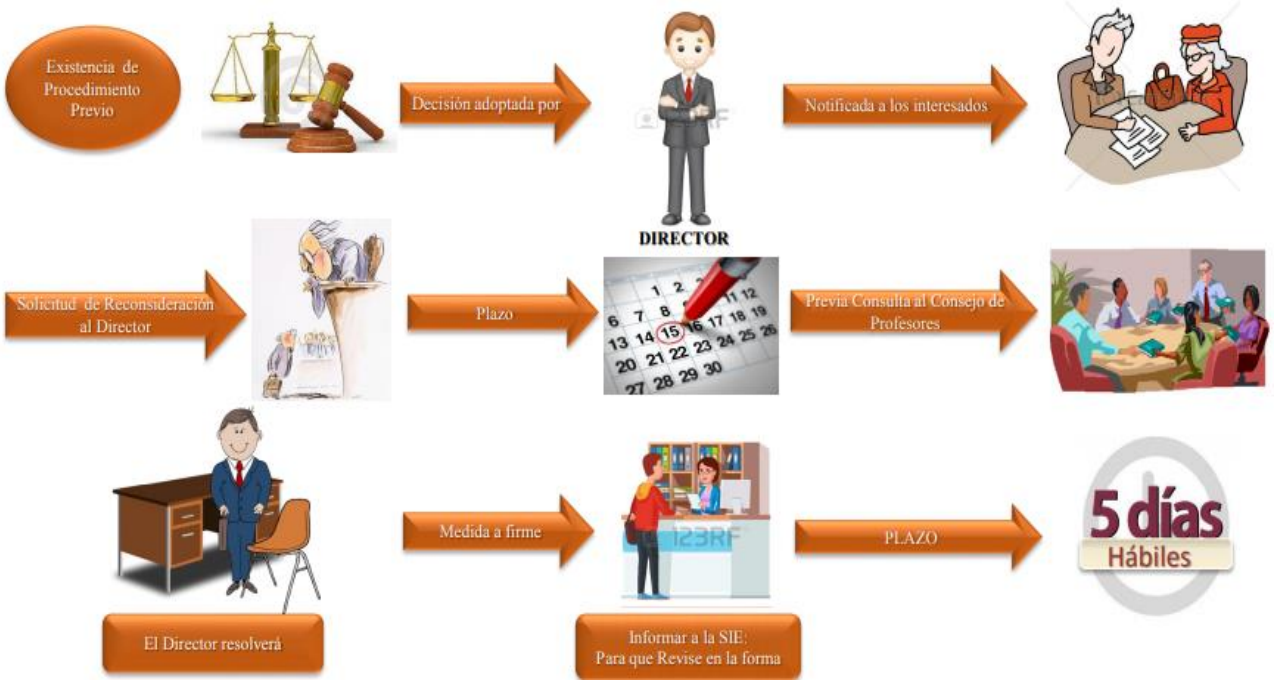
Esta medida se podrá aplicar hasta el mes de octubre y de conformidad al debido proceso, y en ningún caso, en base a criterios discriminatorios.

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. Se aplica artículo 6 letra D, de la Ley de Subvenciones.

g.- 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. Se aplica artículo 6 letra D, de la Ley de Subvenciones o lo estipulado en la ley 21.118.

Procedimiento a seguir:



12.- 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.

13.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

13.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTA A LA LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR QUE SANCIONA CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, COMETIDA ENTRE PARES ESTUDIANTES.

Los objetivos del protocolo son los siguientes:

1. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de violencia escolar.
2. Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de violencia escolar.
3. Establecer responsabilidades y alcances de los Directivos en la toma de decisiones.
4. Constituir las medidas de protección a los alumnos(as) que sufren violencia escolar.
5. Apoyar proceso de reparación del victimario con el objetivo de posibilitar y favorecer el crecimiento personal de los alumnos/as.
6. **Involucrar a madres, padres y apoderados de los alumnos(a) afectados. Es fundamental el citar a entrevista a los adultos responsables, padres y/o apoderados de los involucrados: Esta instancia permitirá retroalimentar a los apoderados de la situación denunciada y recopilar información en relación a lo que los apoderados de los alumnos/as involucrados perciben de sus pupilos.**

NOTA: Es importante señalar, que las medidas adoptadas en el presente protocolo deberán necesariamente considerar el interés superior del niño(a) y el principio de proporcionalidad.

Interés superior del niño, niña y adolescente Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de las autoridades educativas deberán realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de

su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

Proporcionalidad De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados.

La Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar

Esta ley publicada el 17 de septiembre de 2011, propone un paradigma formativo frente al tratamiento de la violencia, al señalar que se debe promover la convivencia escolar la cual se define en la misma ley como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

Por otra parte el Acoso Escolar o Bullying (Ley Nº 20.536), se define como "Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciber-acoso o ciber-bullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

1. La violencia psicológica que incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, ironías, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.

2. La violencia física es toda agresión que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

3. La violencia sexual son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer.

Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

4. La violencia por razones de género son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

5. La Violencia a través de medios tecnológicos, implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de redes sociales, correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Denunciar por escrito (documento disponible en Inspectoría 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.

ENTREVISTAR

Inspectoría General y/o 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 SANCIÓN FORMATIVA Y/O DISCIPLINARIA

Revisados los antecedentes del caso, en un plazo de 10 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

- Derivación a Orientación.
- Derivación a atención psicológica externa.
- Derivación a Encargado de Convivencia Escolar.
- Realización de un trabajo que aborde la temática en conflicto o la transgresión cometida, exposición oral en asignatura de orientación.
- Suspensión de clases por un máximo de 5 días. (Sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.)
- 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.
- Denuncia judicial (en caso que corresponda).
- Compromiso Educativo Previo a la Condicionalidad de Matrícula.
- Condicionalidad de Matrícula.}
- No renovación de Matrícula.
- 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.

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.

ACCIONES PREVENTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EN RELACIÓN AL ACOSO Y BULLYNG

1. Realizar un diagnóstico constante a los estudiantes (entrevistas individuales y/o grupales, conversaciones en plenaria, etc), para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.
2. Capacitación de profesores, inspectores y asistentes de la educación en temáticas de acoso escolar.
3. Incorporar esta temática (protocolos) en plan de inducción al personal nuevo.
4. Formación de apoderados: Incorporar estos contenidos en las reuniones de apoderados.
5. Informar sobre protocolo de bullying a toda la comunidad.
6. Entrevistas del profesor jefe con los estudiantes con la temática del bullying.
7. Incorporación de unidades sobre bullying y/o Convivencia Escolar en el Programa de Orientación o en la asignatura de Ética.
8. Permanencia constante de los inspectores de patio en los recreos, para observar comportamiento de los estudiantes y maneras de relacionarse.

9. Fomentar los valores de la sana convivencia escolar de manera transversal al currículum y experiencias pedagógicas.
10. Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia, la escucha y el respeto en todas las actividades de la escuela.
11. Difundir explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Reglamento Interno).
12. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias).
13. Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, reflexionando en torno a ellas y a las consecuencias que pueden traer a la víctima y al victimario. (BULLYING)

MEDIDAS DE REPARACIÓN

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un victimario, puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas y proyecto educativo de este establecimiento educacional.

a) Sistema de acompañamiento formativo (Proporcional a la falta): hermosear o arreglar dependencias del colegio, limpiar algún espacio del Colegio, patio, pasillos, gimnasio, sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo, ordenar materiales en biblioteca, etc.

b) Restituir el daño causado: restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado

A partir del análisis de los datos que arroje la investigación y los antecedentes recopilados se decidirá si constituye un caso de agresividad, conflicto, violencia o acoso, según los lineamientos técnicos de gestión de la buena convivencia escolar propuesto por el Ministerio de Educación, que se describen a continuación:

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes.

Violencia: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.

Acoso Escolar (Bullying): Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y diferencia de otras expresiones de violencia, que son las siguientes:

1. Se produce entre pares
2. Es reiterado en el tiempo
3. Existe asimetría de poder entre las partes involucradas, es decir una de ellas tiene poder por sobre la otra el cual puede ser físico o psicológico.

Finalmente, en esta instancia se realizará un informe resolutivo con la descripción del caso, la resolución y las medidas de abordaje.

<u>* NO ES ACOSO ESCOLAR, SEGÚN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN:</u>

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

<u>MEDIDAS DE APOYO Y REPARACIÓN</u>

En relación a la víctima:

a) Derivación Interna y/o externa

- Se deriva al Orientador/a y/o Psicólogo/a, quienes realizarán las siguientes acciones:

• Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo(a).

• Analizar posible derivación a especialista externo.

• Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor(a) Jefe y equipo de convivencia escolar.

b) Las posibilidades de protección son múltiples y varían según las necesidades del alumno/a concreto, estas pueden ser:

• Cambio de grupo de trabajo.

• Cambio de lugar en sala de clases.

• Asignación de una "persona de confianza" a la víctima a la cual puede acceder cuando lo estime conveniente.

• Solicitud de colaboración constante de la familia en alianza con el establecimiento y en caso de asistir a psicólogo/a clínico, se deberá mantener seguimiento del tratamiento.

* La responsabilidad de llevar a cabo lo anterior, será de Profesor(a) Jefe, Orientador, Psicólogo/a Educacional y Encargado de Convivencia escolar. Esto, será determinado por Inspectoría General.

c) Mediación: Acoger la reparación y disculpas del victimario y favorecer que esta instancia sea una oportunidad para desarrollar habilidades basadas en la resiliencia y resolución de conflictos.

En relación al victimario:

a) Derivación Interna y/o externa

b) Tramitación del oportuno expediente sancionador: Imposición de sanciones, según reglamento de convivencia escolar, esto se realizará por el Inspector General.

c) Trabajo de concientización: Favorecer la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias, desarrollo de la capacidad empática y respeto de las normas de convivencia, esto se realizará por el Orientador/a.

d) Reparación: Petición de disculpas a la víctima y toma de compromisos de cambio conductual frente a esta, esto se realizará por Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.

e) Mediación: Favorecer que esta instancia sea una oportunidad para aprender nuevas estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.

OTRAS MEDIDAS DE APOYO

a) Trabajo con compañeros de los alumnos/as involucrados/as.

• El Encargado de Convivencia Escolar, Orientador/a y el Psicólogo/a determinan plan de gestión individual para curso de alumnos/as involucrados.

c) Seguimiento: Una vez implementado el plan de acción se debe mantener seguimiento por parte del equipo de Convivencia Escolar.

13.2 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La normativa educacional indica que los docentes y asistentes de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa. Los adultos de la comunidad educativa deben estar atentos y reaccionar de manera oportuna a las primeras manifestaciones de conflicto o conductas agresivas.

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A EDUCADORA, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTROS FUNCIONARIOS DEL SAN FERNANDO COLLEGE

En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado-a del San Fernando College, hacia una un funcionario, indistintamente de la función que realice, éste deberá informar a la brevedad al Rector, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector(a) General, Orientador o a cualquier miembro del Equipo de Gestión.

De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora y el lugar en que ocurrió.

De verificarse una agresión verbal, el Rector, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado(a) denunciado(a). Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al funcionario(a) agredido(a,) siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Rector.

En el caso de verificarse agresión física (de constatarse las lesiones en un organismo de salud) por parte de un(a) padre, madre o apoderado(a) del Establecimiento, hacia una Educadora, Asistente de la educación u otro funcionario(a), el hecho será denunciado a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. En primera instancia a quien le corresponde realizar la denuncia es al funcionario agredido, de no poder hacerlo, la realizará el establecimiento educacional.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS DEL SAN FERNANDO COLLEGE

En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Establecimiento, tendrá la facultad de investigar cada hecho el Rector con quien este determine, previa constancia expresa y formal presentada por parte del funcionario, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora y el lugar.

En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario a otro(a), el Rector, solicitará al funcionario(a) denunciado(a) remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al agredido (a) siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al propio Rector del establecimiento. De no cumplirse la solicitud anterior, el funcionario(a) agresor(a) deberá firmar un documento de toma de conciencia ante Rectoría, quien deberá consultar RIHS y derivar el caso al sostenedor del establecimiento.

En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario(a) denunciado(a) hacia el mismo u otro funcionario(a), el hecho podrá ameritar por sí mismo, la eventual desvinculación del funcionario(a), si la circunstancia lo amerita y si la medida se encuentra enmarcada dentro de infracciones al RIHS.

En el caso de verificarse agresión física (mediante la constatación de lesiones en un organismo de la salud) por parte de un funcionario(a) del San Fernando College a otro funcionario(a), será el propio afectado quien realice la denuncia y si este o esta no pudiera será el rector quien procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente protocolo, ameritará la eventual desvinculación del funcionario(a), conforme a lo descrito en el RIHS del sostenedor del establecimiento educacional.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

<u>IDENTIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO</u>

Se entenderá por Maltrato de un estudiante a un adulto, acciones que genere un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo. Esto, a través de insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, utilización de sobrenombres, acciones de mofas por alguna

característica física o cognitiva. Todo esto, puede ser considerado como tal indistintamente desde el medio o contexto que se realice, pudiendo ser entre algunos a través de una plataforma de internet (Facebook, Instagram, correo, Whatsapp u otro medio de chat, mensajes de texto u otro), celular o cualquier otro medio virtual o tecnológico.

Es considerado también, como un tipo de maltrato, en caso que un estudiante exhiba o genere acciones de difusión virtual o a través de cualquier otro medio, situaciones que dejen de manifiesto algún tipo de maltrato hacia un funcionario.

Todo acto intencionado que pudiera afectar al bienestar físico o emocional de un funcionario, puede ser estudiado como un posible acto de maltrato escolar, considerándose también acciones de intimidación con algún tipo de arma, instrumentos u objetos corto punzantes, o bien, que tenga una contundencia suficiente que pudiera efectivamente afectar la integridad del funcionario.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

SI LA FALTA ES CONSTITUTIVA DE DELITO

Se entregará toda información obtenida a Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público, o Tribunal competente (dentro de 24 horas una vez tomado el conocimiento del reporte con connotación de tipo delictivo).

¿Cómo y dónde denunciar una situación de maltrato escolar?

Ante la sospecha de cualquier comportamiento acontecido con algún miembro de nuestra comunidad, que implique algún tipo de agresión, violencia o acoso escolar, se destaca la importancia que cualquier persona del establecimiento, en conocimiento de un acto de éstas características, puede y debe denunciar o informar a las autoridades del colegio dentro de 24 horas desde la toma de su conocimiento, es decir, al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Orientación, Inspectoría General, Rectoría u otro adulto. De esta manera, tomará conocimiento el Equipo de Gestión, organismo encargado de promover los deberes y derechos frente a una situación de estas características. A la vez, la víctima también puede comunicar su situación, y en este contexto, todo (a) quien efectúe este primer paso, se encontrará protegido y seguro en su calidad de denunciante.

Cabe considerar que, ante la existencia de medios de recursos(pruebas) que puedan ayudar a aclarar los hechos informados, deben ser presentados en el momento de la denuncia, o bien, ser entregada a Convivencia Escolar.

En casos de agresión física y/o psicológica, el procedimiento a seguir, será:

La constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública y la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público,

o Tribunal competente, siguiendo las indicaciones de las instituciones públicas según sea el caso.

En cuanto al proceso de recepción de la denuncia:

- Se debe dejar registro por escrito el contenido de la denuncia en Convivencia Escolar. Convivencia Escolar Informará a Rectoría (Si aún no ha sido notificada).
- Se llevará la información a Equipo de Gestión para unificar criterios en la ejecución del protocolo.

En cuanto al proceso de investigación, se considera lo siguiente:

- Plazo de investigación: La fase de investigación, debe contemplar un máximo de 15 días hábiles (prorrogables a petición de las partes involucradas).
- Responsables de la investigación: En primera instancia será Rectoría, Convivencia Escolar o quien subrogue.
- En cuanto al procedimiento de la investigación (indagación):

Criterios obligatorios:

- Escuchar la versión de las partes involucradas de manera aislada y confidencial, resguardando su integridad física y emocional.
- Atender a los posibles descargos de las partes.
- Revisar libro de clases, medios audiovisuales, documentos, informes u otro que pudiera contener información relevante
- Indicar medidas cautelares para proteger el bienestar de la víctima.
- Rectoría y/o Convivencia Escolar, solicitarán reunión al Equipo de Gestión con el fin de unificar criterios para establecer medidas, según el protocolo atingente al tipo de maltrato escolar denunciado, siendo un equipo de trabajo que favorecerá en la determinación de acciones a seguir una vez que el proceso de investigación esté llevado a cabo. En este contexto, se utilizará la información con confidencialidad y criterio, compartiéndola sólo con quiénes colaborarán en el proceso.
- Una vez obtenida toda la información necesaria y posible de acceder para comprender las circunstancias en las que se produce el maltrato escolar de un estudiante hacia un adulto, se informará de esto a los apoderados del o los involucrados y también, de las acciones realizadas con la resolución a seguir.

SOBRE EL RESULTADO DE INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL (LA) PRESUNTO (A) RESPONSABLE.

Los resultados del proceso de investigación y orientaciones por agentes de apoyo que intervengan, tanto pertenecientes al establecimiento, y si lo hubiese, de organismos externos; El establecimiento se encontrará en la facultad de decisión frente a la víctima, autor o posible

responsable de los hechos, toda vez que tenga el objetivo de proteger la salud física y mental de todos miembros del establecimiento; de notificar cualquier decisión que se encuentre en conformidad al Reglamento Interno PEI, normativas vigentes y en caso de funcionarios, también corresponde utilizar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. De ser necesario, se podrá solicitar orientación a la Superintendencia de Educación.

Por último, en el caso de confirmación de Maltrato escolar, de estudiante a adulto, se debe considerar de forma obligatoria lo siguiente:

- El establecimiento debe presentar el resultado de la investigación a las partes, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los (as) involucrados.
- El establecimiento debe atender a nuevas versiones o antecedentes si es que lo existiera.
- Evaluar los nuevos antecedentes disponibles.
- Presentar la resolución a las partes involucradas.
- En consecuencia:

a) Si los involucrados aceptan la resolución, se da término al Presente Protocolo.
b) Si los involucrados no están de acuerdos con la resolución, se debe dar curso a un proceso de revisión o atención a un espacio de apelación según sea la causa.

SI LA FALTA ES CONSTITUTIVA DE DELITO

Se entregará toda información obtenida a Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público, o Tribunal competente (dentro de 24 horas una vez tomado el conocimiento del reporte con connotación de tipo delictivo). Ante la sospecha de cualquier tipo de acto de estas características, y que sea posiblemente efectuado por algún miembro de nuestra comunidad, el colegio procederá de la manera anteriormente señalada y, además, considerando que: Si es o se ve involucrado como un posible responsable (autor), un estudiante mayor de 14 años de edad: el tipo de procedimiento del establecimiento será en función a que, cumpliendo ya esta edad, corresponde actuar según lo que estipula la Ley 20.084, que regula la responsabilidad penal adolescente, siendo ésta la que guía y orienta el proceso de averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de sanciones procedentes y la forma de ejecución de estas, por lo que se generará una denuncia de igual medida que la anterior, informando al organismo de cuerpo legal competente y así, el colegio se mantendrá a disposición de lo que se determine y oriente a nivel judicial.

13.3 CON RESPECTO A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS MÁS GRAVOSAS FRENTE A LA OCURRENCIA DE HECHOS DE VIOLENCIA. (ley Aula Segura N° 21.118)

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando dichos actos afecten gravemente la Convivencia Escolar

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

13.4 PROTOCOLO VULNERACION DE DERECHOS DE NNA SAN FERNANDO COLLEGE

El presente documento posee los lineamientos técnicos asociados a la forma en cómo se recibirán, resolverán y derivarán, las denuncias y situaciones relacionadas con la vulneración de derechos de NNA. Tiene por objeto también, el de regular la interacción con los niños, niñas y adolescentes (en adelante indistintamente NNA) en el contexto de la denuncia.

OBLIGACIÓN GENERAL.

En el contexto de la ley, los funcionarios públicos o personas particulares que tomen conocimiento de hechos constitutivos de delito y que pudieren afectar a un NNA, junto con instar por su acogida y privacidad, deben con la mayor celeridad conducir la información entregada hasta la unidad policial u oficina del Ministerio Público más cercana.

CÓDIGO PROCESAL PENAL ARTÍCULO 175. DENUNCIA OBLIGATORIA

Las personas señaladas en el artículo 175 del Código Procesal Penal se encuentran obligadas a denunciar los delitos que presenciaren o tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones, en el plazo de 24 horas siguientes al momento que tomen conocimiento de los hechos, conforme al artículo 176 del mismo cuerpo normativo, de tal forma que el incumplimiento de dicha obligación trae aparejada pena de multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, además de las propias que la normativa educacional contempla.

PLAZOS

Los plazos que eventualmente se señalen en el presente protocolo, no pueden derivar en incumplimiento de la obligación de denuncia señalada en el punto anterior. (denuncia obligatoria)

MEDIDAS DE RESGUARDO

El establecimiento dispondrá de apoyos pedagógicos y psicosociales, que serán implementados por la Unidad Técnica Pedagógica del ciclo, enseñanza básico y/o media, dirigidos a los estudiantes que transiten por dificultades en el cumplimiento, asistencia y/o evaluaciones que afecten los procesos de enseñanza aprendizaje.

De la misma forma, el Encargado de Convivencia Escolar, podrá solicitar la derivación, interna o externa, para entrevista con: psicólogas educacionales y/o trabajadora social, esto como medida de apoyo socioemocional dirigido a nuestros estudiantes que transiten por las vulneraciones que a continuación se exponen, considerando el deber de la familia, de los órganos del Estado y de la sociedad, de respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescente. En ese sentido, el establecimiento educacional San Fernando College, considera que la familia, madres, padres y apoderados, tienen un rol fundamental en el cuidado y educación de los niños. El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres

PRINCIPIOS:

- Los niños, niñas y adolescentes son Sujetos de Derechos.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Igualdad y no discriminación arbitraria.
- Fortalecimiento del rol protector de la familia.
- Derecho y deber preferente de los padres y/o madres a educar y cuidar a sus hijos.
- Autonomía progresiva.
- Perspectiva de género.
- Progresividad y no regresividad de derechos.
- Participación Social.
- Principio de inclusión.

DERECHOS Y GARANTÍAS:

- Derechos civiles y políticos.
- Derecho a la vida.
- Derecho a un nivel de vida, desarrollo y entorno adecuado.
- Derecho a la identidad. o Derecho a vivir en familia.
- Derecho a ser oído.
- Libertad de expresión y comunicación.
- Libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- Libertad de asociación y reunión.
- Derecho a la participación.
- Derecho a la vida privada y a la protección de datos personales.
- Derecho a la honra, intimidad y propia imagen.
- Derecho a la información.
- Derecho a la protección contra la violencia.
- Protección contra la explotación económica, la explotación sexual comercial y el trabajo infantil.
- Derecho a la salud y a los servicios de salud.

- Derecho a atención médica de emergencia.
- De la información sobre la salud y el consentimiento informado.
- Derecho a la educación.
- Derecho a la atención a la diversidad educativa.
- Derecho a la recreación, al deporte y a la participación en la vida cultural y en las artes.
- Medidas de prevención y protección del embarazo, maternidad y paternidad de menores de 18 años.
- Medio ambiente.
- Debido proceso, tutela judicial efectiva y especialización.
- Protección reforzada y especializada de los niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos y de los adolescentes en conflicto con la ley.

De cualquier forma, a toda costa se tratará de NO re victimizar al niño, niña o adolescente vulnerado, más bien trataremos de pesquisar de acuerdo a su relato espontáneo, por tanto, es importante:

- No presionar el relato
- No inducir el relato
- No confrontarlo, ni cuestionar el relato.
- La conversación con la víctima debe realizarse en un espacio de protección.
- No enfrentar a la víctima con el supuesto abusador. No contaminar el relato.
- No hacer promesas que no se puedan cumplir (no lo (a) verás más o él (ella) quedará preso(a). No culpar al niño, niña o adolescente de la vulneración. (¿Por qué no me contaste antes?)

INFORMACIÓN DE SOSPECHA O DELITO A ADULTO (A) RESPONSABLE SIGNIFICATIVO.

a) Se cita a un adulto (a) responsable significativo para la víctima con la finalidad de comunicarle la

situación ocurrida, no involucrando a la persona de la cual se sospecha que ha abusado del niño, niña o adolescente. **NO CITAR A AQUEL ADULTO RESPONSABLE, APODERADO O CUIDADOR, DE QUIEN SE TENGA SOSPECHA QUE HAYA COMETIDO LA VULNERACION.**

b) Si la situación de vulneracion es de un alumno a otro, se cita a los padres de la víctima y del presunto agresor(a) por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos. Se explicará a los padres que se está frente a la presencia de una develación o sospecha de un delito. Siempre se mantendrá reserva de nombre y cursos de niñas y niños involucrados.

c) Se debe tener presente, que sin perjuicio de las citaciones que se indican en las letras a) y b) anteriores, el Establecimiento debe dar cumplimiento al plazo legal para realizar a denuncia ante tribunales de familia, que es de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Una vez informado el apoderado o adulto responsable, se le indicará la obligatoriedad de denunciar.

En caso de que el adulto (a) responsable no quisiese denunciar, el Rector del establecimiento y/o el funcionario que recibe la denuncia tiene la obligación de denunciar. Señalando la

negativa por parte del apoderado o adulto responsable. De cualquier forma, en el relato deberá constar el nombre del funcionario/a que haya recibido el relato en primera instancia.

FLUJOGRAMA:

1)

El funcionario, (cualquiera) recibe la denuncia y tiene la obligación de transcribir el relato. Se encuentra prohibido por ley, el no hacerse cargo del mismo. No existe secreto ni confidencialidad posible frente al abuso o la vulneración de derechos de un NNA.

2)

La denuncia por escrito, donde se individualiza: Nombre, Rut y Firma del funcionario que la recibe, se remite a Inspectoría General para su conocimiento. Posterior y de forma inmediata se reúne con el Equipo de Convivencia Escolar (Orientador y ECE) para hacerla llegar a la Rectoría del establecimiento. Mismo día.

3)

La denuncia, en formato de informe del relato, será derivada a Tribunal de Familia, mediante correo electrónico a nombre del establecimiento educacional San Fernando College. Se adjuntará la información de las entrevistas y los relatos.

<u>OBLIGACIÓN DE DECLARAR COMO TESTIGO</u>

- La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.
- Es probable que después de realizada la denuncia se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos.
- Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía y/o Tribunal de Familia para que aporte su testimonio.

RESGUARDO DE INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

Si el eventual responsable de la vulneración de derechos es un funcionario, dependiendo de la gravedad de los hechos, podrá ser apartado y/o trasladado de funciones. De cualquier forma, la medida señalada deberá ser consistente con reglamentación existente en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

PUESTA EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE.

- Esto se realizará por vía de correo electrónico.
- A modo de información se adjuntan los siguientes datos: TRIBUNAL DE FAMILIA DE SAN FERNANDO: Dirección: NINCUNLAUTA N° 1800 San Fernando, Horario: lunes a viernes de 8 a 14 Hs, Teléfono: (72) 716096.

Correo institucional OPD San Fernando: opd@munisanfernando.com

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL SAN FERNANDO COLLEGE

1. **Denuncia o conocimiento de los hechos**

Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar, en caso de tomar conocimiento de una situación que pueda constituir una agresión sexual o hechos de connotación sexual que involucren a algún estudiante.

Todos los funcionarios del Colegio estarán obligados a denunciar, en caso de que tomen conocimiento de este tipo de hechos, ya sea porque el estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión, el propio estudiante relata que ha sido agredido, la agresión fue presenciada por un tercero, etc.

La denuncia deberá realizarse por escrito y debidamente firmada, en caso de ser procedente, atendiendo las capacidades del denunciante o las circunstancias del caso.

2. Remisión de antecedentes a encargados del Protocolo

Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, estas, deberán comunicar, de forma escrita, la situación al Encargado de Convivencia Escolar.

Una vez notificado Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, se procederá a poner la situación en conocimiento del Rector.

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo que este se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización.

Asimismo, se resguardará la identidad del acusado o acusada que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

1. Recopilación de antecedentes generales y evaluación de los hechos

El encargado de Convivencia Escolar deberá recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que pueda tener lugar por parte de las autoridades competentes relacionadas con cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del estudiante, cómo es la comunicación con su familia, etc.
Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, se deben recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o adolescente en ese momento, etc. Por el contrario, no se debe interrogar al niño o adolescente, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor.
Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación).

2. Notificación a los apoderados de estudiantes involucrados

Posteriormente, se procederá a notificar a la madre, padre o apoderado del o los estudiantes involucrados, para lo cual se le citará a una reunión personal, ya sea presencial o remota, a la brevedad posible, se le informará de los hechos de los que se tomó conocimiento y de la activación de este Protocolo, salvo que la sospecha recayere sobre él o ella.
En la reunión, además, se le informará sobre la obligación del Colegio de poner los antecedentes a disposición de la justicia, esto es, se deben denunciar los hechos a los organismos competentes como, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, el Ministerio Público o Tribunales de Familia, según corresponda, salvo que el mismo apoderado interponga la denuncia.
Si el denunciado fuese un estudiante del establecimiento, previa notificación al apoderado del estudiante denunciante, el Encargado de Convivencia Escolar, procederán a citar al apoderado del estudiante denunciado para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y la activación del presente Protocolo.
Si el apoderado del estudiante denunciante/agredido consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico dirigido al Encargado de Convivencia Escolar. Lo anterior resulta especialmente relevante en relación con la posibilidad de decretar medidas de protección en favor del estudiante afectado. A modo de ejemplo, la prohibición de acercamiento solo podrá ser

efectiva si el estudiante denunciado conoce la identidad del estudiante respecto del cual debe mantenerse alejado.
Si el apoderado del estudiante denunciante se negare a que la identidad de su pupilo sea dada a conocer al apoderado del estudiante denunciado, no podrán adoptarse aquellas medidas que impliquen este conocimiento. Esto, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar otras medidas de resguardo que no supongan necesariamente este conocimiento.
En todo caso, siempre deberá notificarse al apoderado del estudiante denunciado de la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando únicamente si los hechos relatados han tenido lugar o no en el establecimiento educacional, la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva, y si esta diligencia fue o será llevada a cabo por el Colegio.

3. Presentación de denuncia o requerimiento ante las autoridades competentes

En este sentido, cabe señalar que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección, según corresponda. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación)
De acuerdo con lo señalado, en primer lugar, se le dará la posibilidad a la madre, padre o apoderado del estudiante de presentar el mismo la denuncia. Para ello se le otorgará un plazo breve, en función a las 24 horas con que cuenta el Colegio para proceder a la denuncia. El apoderado podrá concurrir a realizar la denuncia acompañado por un funcionario del Colegio, si consiente en ello. En su defecto, deberá acreditar ante el Colegio la presentación de la denuncia respectiva antes del cumplimiento del plazo de 24 horas con que cuenta el Colegio para denunciar.
De no acreditarse lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, procederá a realizar la denuncia respectiva, ante el Ministerio Público de ser posible, sino ante Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Ante la ausencia Encargado de Convivencia Escolar, cualquier miembro adulto de la comunidad escolar podrá realizar la denuncia, siempre dentro de las 24 horas siguientes a conocidos los hechos que motivan la denuncia.

4. Resolución de cierre de protocolo y medidas adoptadas

Dentro de los 5 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, sea que hubiere tenido lugar la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar procederán a citar a un equipo de trabajo, conformado por Profesor Jefe, psicóloga, Jefe/a de unidad técnica pedagógica según ciclo que corresponda, el que se reunirá a más tardar dentro de 2 días hábiles desde la citación, para tratar la situación y determinar, en conjunto, la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, medidas de resguardo de la integridad de los estudiantes y medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, las que se describen en el apartado denominado "Medidas que el Colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes".

Con este propósito, en el plazo de 2 días hábiles desde la reunión del equipo descrito precedentemente, se emitirá una Resolución que se pronuncie sobre la denuncia, en la que se dispongan las medidas a adoptar, sin perjuicio de la denuncia que ya se hubiere efectuado, y que disponga el cierre del Protocolo.

Esta Resolución deberá notificarse a los apoderados de los estudiantes involucrados, para lo cual, se les citará a una reunión el mismo día de su emisión o, de no ser posible, se enviará la resolución por agenda o correo electrónico.

Medidas que el Colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

1. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

- Realizar un plan de acción de acompañamiento del estudiante involucrado.
- Apoyo pedagógico y seguimiento por parte del Profesor Jefe. Apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga del ciclo.
- Seguimiento por parte del Equipo psicosocial del Colegio.
- Contacto periódico con los especialistas externos para hacer seguimiento de los avances del estudiante.
- Coordinación de aplicación de medidas recomendadas por profesional externo que trata al estudiante.
- Si se requiere, previa evaluación del equipo de trabajo que determinó las medidas en el correspondiente procedimiento, realizar intervenciones a nivel de grupo curso o adaptación del curriculum formativo.
- Adecuación de la carga académica del estudiante involucrado.
- Flexibilización de asistencia de estudiante involucrado.

2. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes

Atendidas las circunstancias particulares y la gravedad de los hechos denunciados, podrán tomarse, adicionalmente, alguna de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

- Si la denuncia recae en un funcionario del establecimiento, de forma preventiva y sin que esta acción implique una determinación al respecto, se le retirará inmediatamente de sus labores que impliquen contacto con estudiantes (sin perjuicio de la plena vigencia del principio de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N°471 de fecha 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo es procedente suspender de sus funciones al

profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía).

- Derivación del estudiante y/o su familia a la OPD correspondiente u otro organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- Si el apoderado de alguno de los estudiantes involucrados lo solicita, fundado en antecedentes suficientes conforme al Reglamento Interno, se podrá cerrar el año al estudiante correspondiente.

En caso de que el denunciado fuese un estudiante del mismo establecimiento educacional, podrán tomarse, adicionalmente, alguna de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

- Cambio de curso del estudiante denunciado, previo informe de un psicólogo del ciclo correspondiente que recomiende esta medida.
- Medidas de alejamiento del denunciado respecto del estudiante denunciante, lo que incluirá, sin que esta enumeración tenga el carácter de taxativa, prohibición de acercarse físicamente, de comunicarse ya sea directa o indirectamente, sea mediante comunicación telefónica o redes sociales o mediante la intervención de terceras personas. Esta medida podría implicar eventualmente restricciones en su libre desplazamiento dentro del establecimiento educacional.
- En caso de que el Colegio se encuentre impartiendo clases en modalidad online, la prohibición del estudiante denunciado de concurrir a clases presenciales y participar únicamente a través de modalidad online.
- Medidas de acompañamiento al estudiante denunciado.

3. Medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectado

- Continuar con las entrevistas con la familia del estudiante involucrado, para hacer seguimiento de la situación en el hogar luego de la denuncia o conocimiento de antecedentes que configuraron la sospecha.

- Informar periódicamente sobre el seguimiento realizado al estudiante.
- Informar sobre redes apoyos externos para familias.
- Establecer un canal de comunicación directo, para plantear inquietudes, consultas o solicitudes sobre el estudiante involucrado.
- Entregar antecedentes sobre el procedimiento aplicado, a solicitud de los padres, apoderados o adultos responsables, para ser presentados ante organismos o instituciones, en la medida que el Colegio esté facultado para hacerlo.

4. Situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias "sexualizadas" que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Unidad de Transversalidad Educativa Ministerio de Educación, 2017, p. 39).

En virtud de lo anterior, si el denunciado fuese un estudiante del establecimiento menor de 14 años, o bien los hechos denunciados hubieren ocurrido cuando el denunciado tenía menos de 14 años (inimputable penalmente), el Colegio realizará un solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia competente, el que está facultado para decretar medidas de protección o cautelares respecto de adolescentes inimputables, acusados de cometer un delito como agresión o abuso sexual (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación).

Esta solicitud deberá realizarse en el plazo de 24 horas establecido para la realización de denuncias en general, en concordancia con el plazo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.Definiciones Generales y Conceptualización:

1. ACOSO SEXUAL:

El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como: (En, MINEDUC (2016) Protocolos contra el acoso sexual en educación superior, sugerencias para su elaboración. Santiago, Chile)

Manifestaciones no verbales presenciales:

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.

- Gestos de carácter sexual

Manifestaciones verbales presenciales:

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos:

- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
- Proposiciones sexuales.
- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
- Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
- Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.

Manifestaciones por medios digitales:

- Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Obligación a ver pornografía.

Manifestaciones físicas:

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- Tocaciones sexuales contra la voluntad. Otras más graves:
- Obligación a presenciar exhibicionismo.
- Abuso sexual (acto de significación sexual que afecte los genitales, el ano o la boca de la víctima, aunque no exista contacto corporal).
- Intento forzado de relaciones sexuales. Obligación a tener contacto o relaciones sexuales con una tercera persona. Violación.

2. ABUSO SEXUAL INFANTIL O ADOLESCENTE:

Es una de las formas más grave de maltrato Infantil que “implica la imposición a un niño, una niña o a un/a adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica” (Barudy, J, 1998, citado por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)

De acuerdo con la National Center of Child Abuse and Neglect (NCCAN) el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño/a es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto, y la niña, niño o adolescente es incapaz de dar su consentimiento. El abuso sexual también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es significativamente mayor que el niño/a (la víctima), es decir, cuando la diferencia sea de 2 años o más, o cuando (el agresor) está en una posición de poder o control sobre otro menor"

2.1. TIPOS DE ABUSO SEXUAL.

En resumen, si bien existen distintas definiciones de abuso sexual, en todas ellas se identifican los siguientes factores o algunos de estos:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/a o adolescente y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización de niño/a o adolescente, como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

De manera general, estaremos frente a un escenario de abuso sexual infantil o juvenil, y por tanto, obligados a actuar, ante cualquier conducta de tipo sexual, con niño/a o adolescente, incluyendo las siguientes:

- Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
- Tocación de los genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: revistas, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente (ejemplo: revistas, fotos, películas, imágenes en internet).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.

Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

14.1- - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

OBJETIVO GENERAL:

Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.

Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.

Establecer medidas de resguardo del interés superior de NNA.

MARCO LEGAL

Los artículos 175° letra E y 176° del código procesal penal y la ley 20.000, obliga a denunciar, cuando existe información relevante acerca de ventas o consumo de drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal exige a directores, profesores o a cualquier miembro del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Esta denuncia deberá realizarse frente a los organismos pertinentes (fiscalía, carabineros, PDI) en un plazo máximo de 24 horas desde que es conocido el hecho.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Todo estamento de la comunidad educativa tiene el deber de trabajar generando estrategias que prevengan el consumo de alcohol y drogas. Ahora bien, se sugiere que las estrategias que están a continuación, estén a cargo de un estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva responsabilidad de éste, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

MEDIDAS DE RESGUARDO

El establecimiento dispondrá de apoyos pedagógicos y psicosociales, que serán implementados por la Unidad Técnica Pedagógica del ciclo, enseñanza básica y/o media, dirigidos a los estudiantes que transiten por dificultades en el cumplimiento, asistencia y/o evaluaciones que afecten los procesos de enseñanza aprendizaje, derivado de situaciones asociadas al consumo de alcohol y drogas.

De la misma forma, el Encargado de Convivencia Escolar, podrá solicitar la derivación, interna o externa, para entrevista con: psicólogas educacionales y/o trabajadora social, esto como medida de apoyo socioemocional dirigido a nuestros estudiantes derivado de situaciones asociadas al consumo de alcohol y drogas, considerando el deber de la familia, de los órganos del Estado y de la sociedad,

de respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescente. En ese sentido, el establecimiento educacional San Fernando College, considera que la familia, madres, padres y apoderados, tienen un rol fundamental en el cuidado y educación de los niños. El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres.

PROCESO

Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas. Los antecedentes que se deriven de la investigación, serán de carácter confidencial y reservado.

Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre o apoderado para las entrevistas.

De cualquier forma, no se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos.

El Encargado de Convivencia Escolar conducirá una investigación, realizando diligencias que protejan la identidad y dignidad del denunciado en todo momento.

El Inspector General del ciclo, dará aviso inmediato al padre, madre y/o apoderado del estudiante sobre lo ocurrido y solicitará su presencia inmediata, dejando registro por escrito.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá evaluar los hechos denunciados y proponer al Inspector General la formulación o no de una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o tribunales de familia. Esta denuncia procederá en caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

El Inspector General evaluará la propuesta y decidirá si procede denuncia o no. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, dentro de 24 horas siguientes al momento en que cualquier funcionario del Colegio tomó conocimiento del hecho. Si respecto de un caso se realizare una denuncia, el Colegio se abstendrá de proseguir con su investigación interna, pudiendo únicamente adoptarse alguna de las medidas formativas y apoyo, mecanismos de apoyo y medidas tendientes a garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan al estudiante involucrado. Si no fuere procedente la denuncia, el Colegio continuará con su investigación, la que no podrá exceder de 15 días hábiles.

En caso de ser procedente la denuncia, atendidas las particularidades del caso, se notificará a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante afectado, de forma previa a la realización de la denuncia (si ella procediere), de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.

La notificación se realizará citando al apoderado por vía telefónica, por agenda escolar y/o correo electrónico. Deberá quedar constancia por escrito de la misma, vía correo electrónico.

El Encargado de Convivencia Escolar citará a posteriores entrevistas a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante, para actualizarlo respecto a las medidas tomadas y seguir trabajando en conjunto en beneficio del estudiante afectado.

Adicionalmente, en atención a los hechos denunciados, dentro del plazo de dos días hábiles, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Inspector General del ciclo, podrá proponer alguna(s) de la(s) siguientes medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto:

- Apoyo y seguimiento por parte del profesor jefe;
- Apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga y/o trabajadora social.
- Actividades de difusión al grupo curso, tales como charlas conducentes a reflexionar sobre la situación.

Elaboración de un Plan de Acción, apoyo y seguimiento que considere elementos asociados a los principios de gradualidad y proporcionalidad: El Plan de Acompañamiento es una estrategia que el colegio diseña, para brindar apoyo a los estudiantes, considerando sus intereses, fortalezas, debilidades, edad y situación personal, considerando fundamental el apoyo que la familia puede ofrecer entre otras variables, con el objetivo que el estudiante logre superar las dificultades que se le presenten con el apoyo de un grupo articulado que considere al colegio, su familia y expertos externos en caso que los hubiese.

Si el tratamiento de un estudiante interfiriera con actividades académicas, UTP de Ciclo, realizará las coordinaciones pertinentes para calendarizar las actividades de manera de facilitar las condiciones que le permitan al alumno cumplir con sus obligaciones. –

La determinación de las medidas aplicables a cada caso concreto quedará entregada a UTP de Ciclo. Las que serán adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes.

En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y los principios de proporcionalidad y gradualidad.

Encargado de Convivencia Escolar deberá adoptar una resolución por escrito, indicando las medidas concretas y los motivos de su adopción. Podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos especializados que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna de San Fernando o Equipo SENDA del Municipio.

El seguimiento se realizará hasta que la entidad declare el alta del estudiante o hasta que ésta se acuerde con el apoderado del estudiante.

14.2.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

La 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 (TENS) 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: Hospital San Juan de Dios, Negrete #1401, San Fernando, Chile, cuyo fono de emergencias es +56 72 2 335100, siempre y cuando la gravedad así lo amerite, cuestión que deberá ser verificada por el o la encargada/o de primeros auxilios (TENS)
8) Será obligación del apoderado, informar acerca de seguros médicos y lugares de atención especializados. Dicha información, deberá ser aportada de forma oportuna por parte del apoderado, así como también de los eventuales diagnósticos que sirvan para tomar decisiones de urgencia.
9) Sera obligatorio por parte del apoderado, el aportar, y/o actualizar, un número telefónico al momento de la matrícula, dicho número telefónico, será el medio oficial por el cual será contactado ante una eventual emergencia.

14.3- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Objetivo:

- 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.

Marco jurídico:

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes

Consideraciones generales:

- 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.
- Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.
- La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

ACERCA DE LA COMUNICACIÓN DEL ESTADO DE EMBARAZO O DE LA EVENTUALIDAD DE SER PADRE

Para conocer del estado de embarazo de una estudiante o que un alumno es o será padre, podrá realizarse de dos modos diferentes:

a) Que la estudiante embarazada o el alumno que es o será padre notifique a un funcionario del establecimiento.
b) Que un apoderado comunique a un funcionario que nuestra estudiante está embarazada o que nuestro alumno es o será padre.

Si el funcionario quien recibe el relato es alguien distinto al Inspector General, será responsabilidad del primero, comunicarle a él, lo afirmado por la estudiante embarazada o el alumno que es o será padre o el apoderado de alguno de ellos. Será responsabilidad del Inspector General dejar el registro en su libro de entrevistas y comunicarle al Equipo de Gestión de lo sucedido y al profesor jefe o profesora jefa.

14.4.- RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

a) La estudiante embarazada, madre o padre tiene derecho a contar con el apoyo pedagógico de la Unidad Técnica Pedagógica y del profesor jefe o profesora jefa.

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 (trabajo con portafolio u otra medida similar)

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.

14.5.- RESPECTO DEL CONSEJO ESCOLAR

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

14.6.- 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 o quien designe Inspectoría General debe registrar en forma regular, las inasistencias en carpeta de estudiante.

14.7.- 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).

14.8.- 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.

14.9.- 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 él 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 U.T.P. 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.
   - Períodos de pre y post natal, fijados por el médico tratante.
   - Períodos de lactancia.
   - El apoderado/a debe firmar un compromiso que señale su obligación de retirar, acompañar y reintegrar a él 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 del o la estudiante que implica estar bajo la responsabilidad de otra persona.

Otras consideraciones:

- 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 asignatur

14.10.- 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.

d) 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 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.

14.11.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A RIESGO SUICIDA - AUTOAGRESIÓN

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 o quien designe, para que 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 en un plazo no mayor a 48 hr.
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.

15.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

15.1.- 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.

15.2.- DEL CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias".

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar del Colegio San Fernando College se encuentra integrado por:

- Rector del establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar
- Un representante del sostenedor.
- Un representante de los Asistentes de la Educación.
- Un representante de los Profesores.
- Presidente de Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Alumnos.

Nota: Los cargos podrán ser subrogados por quien designe el titular.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia… En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular".

Sin embargo, el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Desarrollo y resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño. De acuerdo al Ordinario N° 294 del Año 2013 de la Municipalidad de Santiago, los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter resolutivo en relación a:
- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar)

16.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS.

Quien sea testigo directo o de un relato de un estudiante, deberá 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 Nº 20.000).
- Ingresar, portar, regalar, consumir o traficar tabaco (Ley Nº 20.115).
- Ingresar, portar, regalar, consumir alcohol (Ley Nº 19.925).
- Portar instrumentos corto punzante y/o arma blanca.
- Cometer hurto.
- Portar y/o usar armas de fuego, de fogueo y explosivos.
- Abuso sexual (Ley N° 19.927).
- Incumplimiento de la Ley Penal Juvenil (Ley Nº 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).

17.- REGULACIONES EN RELACIÓN A LAS 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 solicita 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.

18.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- El Establecimiento educacional será sanitizado, desratizado 2 veces al año por la empresa que determine el departamento de administración de la institución.
- El Auxiliar de Servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo.

19.- PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El conflicto humano, por sí solo, no implica violencia, más bien es la forma a través del cual se maneja y resuelve lo que determina su resultado.

Los procedimientos de gestión colaborativa están diseñados para permitir a las partes en conflicto, tomar decisiones que permitan soluciones no violentas y válidas para ambas. Se caracterizan por ser utilizables en momentos en que la intensidad del conflicto requiere, además de su manejo, instrumentos que permitan a las partes llegar a acuerdos que, a su vez, faciliten alcanzar la satisfacción de sus intereses.

Entre los métodos de solución pacífica de conflictos, nuestro colegio declara 3 instancias las cuáles son:

a) **MEDIACIÓN:** Es un procedimiento en que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la existencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

b) **ARBITRAJE:** Es un procedimiento que esta guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quién a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

c) **NEGOCIACIÓN:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los

involucrados se centran en el problema pensado en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegitimo de poder por una de las partes.

Estas tres instancias se harán efectivas considerando el principio de voluntariedad de los involucrados, cabe destacar además que esta se realiza entre pares (entre funcionarios, estudiantes y apoderados)

20.- REGULACIONES REFERIDAS A EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

A.- CONSEJO DE CURSO.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

B.- CENTRO DE ALUMNOS. (CEAL)

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.

C.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADAS/OS.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Sub centros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”. Además, contará con la asesoría de un funcionario asignado por rectoría.

D.- CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes.

E.- CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar del Colegio San Fernando College se encuentra integrado por:

- Dos representantes de la dirección del establecimiento.
- Un representante del sostenedor.
- Un representante del equipo Técnico directivos

• Un representante de los Asistentes de la Educación.
• Un representante de los profesores.
• Un representante de los padres y apoderados.
• Dos representantes estudiantiles.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular".

Sin embargo, el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

• Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
• Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
• Desarrollo y resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
• El estado financiero del establecimiento.
• Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño. De acuerdo al Ordinario N° 294 del Año 2013 de la Municipalidad de Santiago, los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter resolutivo en relación a:
• El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
• El Plan de Mejoramiento Educativo.
•Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
• Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. • Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar

21.- PLAN DE ACCIÓN EDUCACIÓN SEXUAL

Será preocupación permanente de todos los agentes educativos de nuestra comunidad procurar que sus educandos alcancen progresivamente de acuerdo a su desarrollo psico-biológico el siguiente perfil o dimensión personal: Sus valores básicos: Serán sinceros, responsables, honrados, leales, solidarios, generosos, justos, con amor filial, fraternos, puntuales, alegres, con hábitos de aseo, ordenados, optimistas, sobrios, valientes y laboriosos.

En la educación de su voluntad: Serán perseverantes, con sentido del deber, esforzados, voluntariosos, autoexigentes, tolerantes, tenaces y sin caprichos. En su independencia de Criterio; serán personas que reflexionen antes de tomar decisiones, que sean consecuentes con las acciones tomadas, receptivas a las influencias positivas, críticos y capaces de asumir responsablemente las consecuencias de sus actos.

En la Construcción de su propio Destino: Deberán tener suficiente autocontrol de sus hábitos, y dominio de sí mismo. Serán correctos y éticos en el trabajo y con las demás personas.

El Derecho Universal a la Educación expresa textualmente "Todos los hombres de cualquier raza, condición y edad, en cuanto participantes de la dignidad de la persona, tienen el derecho inalienable a una educación".

El hombre en sus primeros años debe acceder a este derecho de parte de sus padres, sus primeros y obligados educadores.

Para esta educación familiar, de tanta trascendencia, no se pueden fijar criterios pedagógicos, pero sí orientaciones fundamentales, que serán las siguientes:

- Favorecer la educación personal y social.
- Promover la consciencia de sí mismo.
- Generar instancias de diálogo y conocimiento en torno a la sexualidad.

Objetivos del plan de Educación Sexual.

1.- Se reconozcan, identifiquen y acepten a sí mismos como seres sexuados y sexuales, en cada una de las edades y etapas de su ciclo de vida y comprendan y asuman que el ejercicio de la sexualidad debe ser libre, sin violencia ni coerción en ningún caso ni circunstancia.

2.- Reconozcan el valor de los vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas y entablen relaciones interpersonales respetuosas de los demás, basadas en un marco de valores que promueva las relaciones justas, el respeto por los derechos, el cumplimiento de responsabilidades y el bien común.

3.- Establezcan relaciones interpersonales equitativas, dentro de la pareja, y la familia, basadas en una adecuada comunicación, independientemente del sexo y la edad.

4.- Desarrollen un progresivo y adecuado conocimiento en relación con su cuerpo, como un factor promotor de una adecuada autoestima, el autocuidado y atención a la propia salud y como herramienta de prevención de situaciones de abuso y de violencia sexual.

5.- Desarrollen un pensamiento crítico, conducente al logro de actitudes positivas hacia la sexualidad y a un comportamiento sexual y afectivo autónomo, responsable, consciente y placentero.

6.-Tomen decisiones responsables para la prevención de las infecciones de transmisión sexual (ITS) y VIH-SIDA, conozcan los mecanismos de transmisión y las situaciones de riesgo a las que se pueden exponer a sí mismos y a otros.

7.- Tengan un comportamiento responsable y compartido (desde el auto y mutuo cuidado), entre hombres y mujeres, en relación con la prevención del embarazo no deseado.

8.- Asuman responsablemente su sexualidad considerando la planificación de los embarazos, la paternidad y maternidad y la crianza de sus hijos e hijas, incluyendo una educación afectiva y sexual oportuna.

Líneas de acción del Plan.

Propone la generación de espacios y recursos de información y orientación integral, actualizada y diferenciada para todos los integrantes de la comunidad educativa. Dicha información se definirá en función de las necesidades educativas en sexualidad y afectividad que tienen nuestros estudiantes y sus distintas edades y etapas del desarrollo. También

contempla la generación de espacios de diálogo y difusión entre el sistema escolar y la comunidad, articulación de acciones y desarrollo de políticas educativas entre los distintos niveles: escuela, comuna, nivel provincial, regional y nacional. Igualmente incorpora la difusión de las acciones realizadas.

22.- PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

ENCARGADOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR: **MANUEL REYES HERRERA** **PABLO RUIZ FIGUEROA** **MARZO 2022**

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO LECTIVO 2023

NOMBRE:	SAN FERNANDO COLLEGE
RBD	2454-6
DIRECCIÓN	VALDIVIA 1012
CIUDAD	SAN FERNANDO
COMUNA	SANFERNANDO

REGIÓN	Del Libertador General Bernardo O'Higgins
TELÉFONO	72-712949
E-MAIL	sfc@sanfernandocollege.cl
RECTOR (I) VALDIVIA	ANTONIO ROJAS HEINZ
RECTOR (I) OLEGARIO LAZO	SEBASTIAN NAVARRO ROJAS
INSPECTOR GENERAL	JOSÉ MIGUEL ABARCA CORREA- E. BASICA MARCELA HERMOSILLA- E. MEDIA.
UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA	CARMEN LUZ ARAMBURU MARIA BELEN COFRE
ENCARGADOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	PABLO RUIZ FIGUEROA MANUEL REYES HERRERA
ORIENTADOR	ANGEL MORALES ESPINOZA
SOSTENEDOR	ASOCIACIÓN PROTECTORA DE MENORES
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
MIEMBROS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	**PABLO RUIZ FIGUEROA** (ECE) **MANUEL REYES HERRERA** (ECE-ORIENTADOR) **ANGEL MORALES ESPINOZA.** (ORIENTADOR) **CARMEN LUZ ARAMBURU** (UTP BASICA-COORDINADORA ECE PREBASICA). INSPECTOR GENERAL ENSEÑANZA BASICA **JOSÉ MIGUEL ABARCA CORREA.**

	INSPECTOR GENERAL ENSEÑANZA MEDIA **MARCELA HERMOSILLA-SEBASTIAN NAVARRO.**
MODALIDAD DE ENSEÑANZA	PRE-BÁSICA, EDUCACIÓN BÁSICA, ENSEÑANZA MEDIA Y TÉCNICO PROFESIONAL.

FUNDAMENTACIÓN

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

INTRODUCCIÓN

El plan de gestión de la convivencia escolar, tiene como finalidad el organizar las acciones que como establecimiento realizamos en el actual contexto de Pandemia.

Lo ocurrido con el COVID-19, significó reformular y estructurar el cómo se estaban llevando a cabo las prácticas educativas y realizar adecuaciones necesarias para contribuir con el desarrollo integral de los y las estudiantes.

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, esto sea mediante el trabajo telemático y/o el presencial y se adquiere observando y manifestando experiencias positivas hacía nosotros mismos y por cierto hacia las demás personas. Necesitamos, entonces, practicar una buena convivencia, gestionar una buena convivencia, por ejemplo, generando ambientes pacíficos, realizando actividades con nuestros estudiantes para que estos se puedan sentir acogidos, respetados y cuidados.

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 Interno y las actividades programadas en el calendario escolar. Sin duda que éstas podrán sufrir modificaciones, derivado del contexto actual, cuestiones que por cierto deberemos abordar como comunidad para poder conseguir la calidad educativa que pretendemos. Las condiciones favorables para que el ambiente de trabajo en el aula presencial y/o telemática deben de igual forma propender a la transmisión de conocimientos y también a valores éticos y morales.

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, comprendiendo que hoy son parte fundamental los procesos sociales y emocionales que nuestros estudiantes viven en el presente contexto de pandemia.

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 fomento de relaciones respetuosas entre los miembros de la comunidad educativa, comunicando adecuadamente en tiempo y oportunidad la normativa escolar, generando entornos emocional y físicamente seguros, asociados a una cultura basada en la vida saludable, fortaleciendo la identidad institucional y el sentido de pertenencia, propendiendo a generar espacios de participación por parte de los estamentos, valorando a través de actividades intra y extra muros la vida democrática, facilitando 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, estas sean presenciales y/o telemáticas, 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.

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.

Se debe indicar además que en el siguiente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se atienden factores que se encuentran implícitos dentro de la normativa, a saber, del enfoque formativo, inclusivo, participativo, territorial, ético y de derechos.

1.- Enfoque formativo: implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales. Un ejemplo de lo anterior se encuentra en la generación de material que acerque al aula las problemáticas de índole social para comprender las múltiples miradas que existen al respecto, siempre manteniendo el foco del trabajo en el rescate de la misión y visión institucionales y por ende del libre pensamiento.

2.- Enfoque inclusivo apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo al San Fernando College en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos, más cuando el eje que fundamenta el trabajo y sirve como guía institucional se basa en la tolerancia y el respeto hacia con todos los miembros de nuestra institución, especialmente de los estudiantes, y que conforme con lo anterior se trabaja multidisciplinariamente para atender y comprender la diversidad como algo natural y necesario.

3.- Enfoque participativo, el San Fernando College fomenta el trabajo de todos los estamentos y departamentos para que a través de un trabajo organizado se favorezca la formación de equipos de trabajo y se valore de manera efectiva la apertura a la comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes el sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas.

4.- Enfoque territorial apuesta a incorporar elementos identitarios de las comunidades locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante. Es ahí donde pone énfasis el presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, al emprender un trabajo de manera seria y responsable, debemos ser capaces de generar identidad territorial, apego con la tierra y su gente, debemos generar vínculos no tan solo con instituciones de justicia, orden, seguridad, rehabilitación o tratamiento sino más bien con las otras que promueven el desarrollo económico de nuestra comuna , favoreciendo visitas en terreno que instalen la idea del apego, de querer volver a la comuna una vez que el futuro profesional termine su periodo académico.

5.- Enfoque ético acentúa una pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman la comunidad escolar. Este enfoque se ha agregado últimamente a la Política Nacional de Convivencia. La palabra ética proviene del griego êthos que en el primitivo griego significaba, estancia, lugar donde se habita. Posteriormente, Aristóteles afinó este sentido y, a partir de él, significó manera de ser, carácter. Así, la ética era como una especie de segunda casa o naturaleza; una segunda naturaleza adquirida, no heredada como lo es la naturaleza biológica. En suma, es el concepto que a través del trabajo que se realizara por intermedio de la correcta aplicación del Plan de Convivencia Escolar es que se lograra el objetivo ya no de moldear, sino más bien el de generar conciencias libre pensantes, hombres nuevos de sólidos valores para una sociedad más justa, solidaria y fraterna.

6.- Enfoque de derechos el siguiente Plan de gestión de la Convivencia Escolar considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente que se encuentra incluida dentro de nuestro Reglamento Interno. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

Con respecto a la forma en como se ha definido el trabajo que contiene el presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

La planificación del trabajo diario no debe entenderse desde lo abstracto, sino más bien desde lo particular, entonces la coherencia del mismo con el perfil del estudiante del San Fernando College es fundamental, por lo anterior el trabajo que se debe realizar es también con padres, madres y apoderados para apoyar a los estudiantes en situaciones que afectan su aprendizaje y/o su participación; los esfuerzos de los docentes para que ningún estudiante quede marginado de su grupo de pares resulta fundamental promoviéndose además que se reconozca lo que cada quién puede aportar.

Vinculación del PEI y Plan de gestión de Convivencia Escolar

La Ley General de Educación (LGE) posiciona al Proyecto Educativo como el instrumento que unifica y cohesiona a la comunidad educativa, dando cuenta del propósito compartido que sustenta la unidad y el trabajo colaborativo de la comunidad y se transforma en el principal referente utilizado por las familias a la hora de elegir un establecimiento educacional para la formación de sus hijas e hijos. El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el horizonte educativo y formativo de una organización escolar, constituyéndose en el lugar hacia donde queremos llegar. Por su parte, el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) se convierte en la planificación estratégica de los establecimientos educacionales, que guía la mejora de sus procesos institucionales y pedagógicos, constituyéndose en el medio que permitirá llegar al lugar final proyectado. De acuerdo con esto, es relevante que ambas herramientas de gestión se encuentren articuladas. Por lo anterior, el presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar considera los elementos más relevantes del PEI del establecimiento y se apoya en el PME para proponer acciones que contribuyan a fortalecer la sana convivencia escolar, considerando acciones preventivas y formativas.

VINCULACIÓN CON NUESTRO PME: En relación a nuestro PME y la Dimensión que ocupa Convivencia Escolar se establecen tres SUB DIMENSIONES a trabajar, ellas son:

1.- Formación

2.- Convivencia escolar

3.- Participación y vida democrática

A partir de lo anterior se generarán el presente año las siguientes acciones:

Nombre de	**1.- TALLERES DE APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL-REFLEXIVO Y JORNADAS PREVENTIVAS**

la Acción		
Descripción de la Acción: ¿Quién lo va hacer?, ¿Cómo lo va hacer?¿Cuándo?, para qué, quienes van a participar	El equipo de Convivencia escolar, en conjunto con el equipo psicosocial, desarrollarán **talleres de aprendizaje socioemocional y jornadas preventivas,** trimestralmente, con la participación **de los diferentes estamentos, para promover una sana convivencia escolar.**	
Fechas	**Inicio**	marzo
	Término	diciembre
Responsable	Equipo de Convivencia y Equipo Psicosocial	
Recursos	Recurso humano (trabajadora social), servicio de banquetería para coffee break	
Medios de verificación	Listas de Asistencia (porcentaje de participación)	

Nombre de la Acción	**2.- INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL (INDICADORES DE CALIDAD)**
Descripción de la Acción	El equipo de Convivencia escolar, en conjunto con el equipo psicosocial, generarán mensualmente instancias para conocer y trabajar los indicadores de desarrollo personal y social, con la participación **de los**

	diferentes estamentos, para promover una sana convivencia escolar.	
Fechas	**Inicio**	marzo
	Término	diciembre
Responsable	Equipo de Convivencia y Equipo Psicosocial	
Recursos	Internet – impresoras – notebook - amplificación	
Medios de verificación	Listas de Asistencia (porcentaje de participación)	

Nombre de la Acción	**3.- CENTRO DE PADRES Y CENTRO DE ALUMNOS (ELECCIONES, JORNADAS DE TRABAJO, INCLUIR EN CADA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE ACUERDO AL CALENDARIO ESCOLAR, ETC.)**	
Descripción de la Acción	El equipo de Convivencia escolar, desarrollará instancias cívicas y democráticas de participación en el área de Formación Ciudadana.	
Fechas	**Inicio**	abril
	Término	octubre
Responsable	Equipo de Convivencia y Equipo Psicosocial	
Recursos	Pendones – amplificación -	
Medios de verificación	Listas de Asistencia (porcentaje de participación)	

Nombre de la Acción	**4.- JORNADAS FRATERNALES Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**	
Descripción de la Acción	El equipo de Convivencia escolar, en conjunto con el equipo psicosocial y profesores jefes realizarán las primeras "Jornadas Fraternas y de Sana Convivencia Escolar" con el fin de promover una sana convivencia escolar y resaltar los sellos institucionales.	
Fechas	**Inicio**	octubre
	Término	octubre
Responsable	Equipo de Convivencia y Equipo Psicosocial	
Recursos	Amplificación – medallas – diplomas – papelería – plumones – coffe break	
Medios de verificación	Listas de Asistencia (porcentaje de participación)	

Nombre de la Acción	**5.- CAPACITACION PROFESORES JEFES**	
Descripción de la Acción	Fortalecer el rol de los profesores jefe como líderes mediadores frente a los estudiantes, padres y apoderados dentro del proceso de enseñanza aprendizaje. Mediante capacitación – "Herramientas socioemocionales"	
Fechas	**Inicio**	diciembre
	Término	diciembre

Responsable	Equipo de Convivencia y Equipo Psicosocial
Recursos	Capacitación – coffe break - papelería
Medios de verificación	Listas de Asistencia (porcentaje de participación)

23.- REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

INTRODUCION

23.1.- ASPECTOS REGLAMENTARIOS

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, es parte del reglamento Interno del Colegio, por lo tanto comparte y se adhiere a sus bases, principios inspiradores y marco normativo allí establecido. Este instrumento contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad de pre escolar. Hace referencia al funcionamiento y a los aspectos básicos de la cotidianidad, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia, considerando las características de los párvulos, sus, intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel.

El presente reglamento es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

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

Para la generación del presente reglamento se tuvieron en cuenta fundamentos de tipo legal y normativas consideradas en las siguientes leyes:

a) Ley 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación Parvularia
b) Ley 20835, que crea la Subsecretaria de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

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. Cualquier inasistencia debe ser justificación por parte del apoderado.

23.2.- REQUISITOS DE INGRESO

Edad reglamentaria para ingresar a la Educación Parvularia.

- Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo correspondiente.

23.3.- HORARIOS CURSOS DE PREBÁSICA

<u>Con Jornada En La Mañana:</u>

08:00 a 12:00 horas

<u>Con Jornada En La Tarde:</u>

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.

23.4.- INGRESO A CLASES

Las asistentes de párvulo reciben a las niñas y niños desde las 07:45 horas en jornada de mañana y en la tarde a las 13:45 hrs. A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta el ingreso del establecimiento.

La Profesora Jefe informará de los atrasos al apoderado, a través del "registro de atrasos" en esta agenda.

Al acumular cinco atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un "Registro de atrasos" con la profesora jefe.

De persistir esta situación, el apoderado será citado por la coordinadora de Educación Básica, para firmar un "Compromiso de Responsabilidad".

Es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable a desarrollar desde temprana edad.

23.5.- SALIDA DE CLASES

A la hora de salida, los estudiantes de Educación Parvularia serán entregados en la puerta de acceso al sector de Párvulos. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún estudiante a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.

Si la persona que retira a la alumna o alumno, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación. (Fono: 722712949)

Se encarece puntualidad a la hora del retiro de las alumnas y alumnos.

No está permitido ingresar al patio de Educación Parvularia, antes y/o después de la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Una vez finalizada la jornada escolar, en el horario correspondiente a cada día, la asistente de párvulos, después de 15 minutos de la hora de salida, llevará a la Recepción del colegio a los estudiantes que no hayan sido retirados.

Los estudiantes no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la profesora jefe vía agenda.

En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro de retiros que se encuentra disponible en oficinas de Inspectoría general del establecimiento.

23.6.- ASISTENCIA

Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) se sugiere al apoderado el analizar la no asistencia al colegio por parte del estudiante, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.

En caso de enfermedades de alto riesgo de contagio (Pediculosis, IRA, impétigo, etc.) el colegio podrá supervisar la vuelta a clases consultando acerca de la remisión de la enfermedad, resguardando así la salud de cada uno de los estudiantes.

Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

23.7.- SISTEMA DE EVALUACIÓN

Los estudiantes de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación.

Las categorías de evaluación corresponden a:

NE (No evaluada) = La conducta no ha sido evaluada aún.
NL: No logrado. La conducta no se observa.
PL (Por lograr) = La conducta se observa a veces, su nivel de logro es regular. Necesita mejorar.
L (Logrado) = La conducta se observa a menudo o casi siempre, su nivel de logro es adecuado.

23.8.- APODERADOS

Las profesoras no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los estudiantes. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la agenda. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

23.9.- CALENDARIO ANUAL

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

23.10.- UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL

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

Los estudiantes de enseñanza Parvularia deben asistir a clases con el uniforme de Educación Física, es decir:

DAMAS

a) Buzo del Colegio.
b) Calza corta o larga negra o Azul Rey.
c) Polera Oficial de Educación Física.
d) Calcetas deportivas
e) Delantal institucional. Que deberá venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una tirita para colgar en la percha.
f) Zapatillas deportivas.

VARONES

a) Buzo del Colegio.
b) Short Azul.
c) Polera Oficial de Educación Física.
d) Calcetas deportivas.
e) Cotona institucional. Que deberá venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una tirita para colgar en la percha.
f) Zapatillas deportivas.

Toda situación de excepción en el uso del uniforme deberá ser autorizado por Inspectoría General, previa solicitud representada oficialmente por el apoderado.

OTRAS CONSIDERACIONES: Las alumnas deben asistir con el pelo tomado con pinches, cintillo, colette u otros, de color azul, negro, plomo o blanco. Los alumnos deben asistir con el pelo corto. Está permitido usar parka, cuello de polar y/o bufanda azul, negro, plomo o amarilla. Con respecto a la mochila, es de suma importancia pensar en una que contemple la posibilidad de guardar libros y carpetas tamaño oficio, que serán enviados a la casa para hacer tareas o mostrar los progresos de los estudiantes.

El presente reglamento expresa que la compra del uniforme puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor especifico, ni tampoco exigir marcas.

23.11.- ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES

Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes o familia.

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

Los Informes que dan a conocer los avances de un estudiante, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

23.12.- COLACIÓN

De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana. (NOTA: La modificación de ésta, será informada oportunamente vía agenda)

- Lunes: Lácteos, postre de leche, cereales. Frutas o frutos secos.
- Martes: Sándwich saludable y jugo.
- Miércoles: Huevo, ensalada o jugo.
- Jueves: Frutas, manzana, pera, plátano etc.
- Viernes: Jugo con queque o similares.

Se ruega encarecidamente no enviar galletas debido a su alto contenido de sal y/o azúcar. Tampoco productos ricos en grasas, como papas fritas.

23.13.- HIGIENE EN HORARIO ESCOLAR

En Pre-Kínder se solicitará una autorización por parte del apoderado para que su hijo/a sea limpiado/a por alguna asistente (en caso de ser necesario) cuando vaya al baño. De no contar con esta autorización se llamará al apoderado en caso de alguna necesidad de

limpieza en particular. El uso de los baños de preescolar es de exclusividad de los estudiantes de este nivel durante la jornada.

23.14.- ENFERMERÍA, ACCIDENTES ESCOLARES, UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS:

En relación a la actual Ley Sanitaria Vigente (artículo 113), la Unidad de Primeros Auxilios del Colegio no está autorizada para suministrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes. Por lo tanto, el estudiante que requiera tomar algún medicamento durante la jornada escolar, deberá adjuntar un certificado médico y traer el medicamento proporcionado por sus padres para tenerlo en la UPA (UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS). La única persona autorizada para administrar dicho medicamento, es la Encargada de esta Unidad. Cada vez que un estudiante sea atendido en la UPA, deberá presentarse con su Agenda, en la cual se registrará dicha atención. Atención que posteriormente, deberá ser firmada por su apoderado(a).

El retiro de un estudiante por enfermedad, debe ser informado a la Unidad de Primeros Auxilios, el apoderado(a) posteriormente deberá firmar el registro de salida que se encuentra disponible en Inspectoría General.

En el caso de los estudiantes de Pre-básica que requieran ir a la UPA, deben ser acompañados por una Educadora.

En caso de que los estudiantes presenten previamente alguna condición de salud especial (respiratoria, cardiaca u otra) los padres deben aportar información explícita, es decir deberán hacer llegar indicaciones médicas claras y por escrito a través de un certificado médico, para proceder de la mejor forma en caso de una urgencia.

Los antecedentes de salud de los estudiantes deben ser informados por los padres a comienzos de cada año en el momento de la matrícula.

23.15.- CUMPLEAÑOS

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

Si un estudiante quiere celebrar su cumpleaños durante la jornada de clases, el colegio admite tan solo aquellos alimentos que no se encuentren restringidos por la Ley N° 20.606 que es la que hace referencia a la restricción y publicidad de la “comida chatarra”, de alimentos con altos índices en grasas, grasas saturadas, azúcares, sodio y otros ingredientes que la autoridad sanitaria considere nocivos. Si lo anterior se considera y respeta como se debe, esta alimentación saludable podrá ser repartida en el momento de la colación y el proceso estará solamente a cargo de las Educadoras. Con todo lo anterior de igual manera este tipo de celebraciones deben atender los principios rectores de nuestra institución, a saber: Fraternidad, igualdad, solidaridad y Justicia. No está permitido traer

regalos ni sorpresas. Nota: No se reciben regalos para repartir en clases, por parte de los padres en distintas instancias como: Día del niño, fin de año, etc.

23.16.- SALIDAS CULTURALES-SALIDAS AL ENTORNO CERCANO

La salida cultural programada para el año, se realiza durante la jornada escolar. Las educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida.

Los estudiantes van acompañados por las Educadoras de nivel y personal adicional del colegio, esto con el fin de resguardar la seguridad e integridad de los niños y niñas en caso de ser necesario.

Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento.

Las salidas corresponden a una experiencia de aprendizaje planificada y con objetivos, por tanto éstas se deben relacionar necesariamente al ámbito curricular, evaluándose posteriormente de manera cualitativa los objetivos de la misma dejando constancia de las actividades realizadas en el libro de clases.

23.17.- JUGUETES

Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al colegio, excepto cuando sea parte de una actividad especial o parte de una planificación, lo cual será informado por las educadoras vía agenda.

Además está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPod, Tablet entre otros.

23.18.- DINERO

Los estudiantes de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.

23.19.- DATOS PERSONALES

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al colegio del cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del estudiante, así como de

la familia. Lo anterior se deberá realizar oportunamente ante la secretaría del Rector del establecimiento.

23.20.- AGENDA

Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que esté siempre en la mochila. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:

a) Completar los datos de la primera hoja de la agenda, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.

b) No poner stickers ni otro tipo de decoración, ya que corresponde a un medio formal de comunicación entre el hogar y el colegio.

c) Las comunicaciones que se envían, deben ser firmadas por el apoderado o por el docente según corresponda. Revisarla todos los días y firmar las comunicaciones es obligatorio. Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria.

23.21.- TRÁNSITO VEHICULAR

Se ruega encarecidamente a todos los apoderados colaborar con el ingreso en las mañanas, para que el tránsito sea expedito en el sector de Educación Parvularia, respetando la zona asignada para el Transporte Escolar.

Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos. Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que maneja. - Estas indicaciones tienen como objetivo lograr un óptimo funcionamiento de la jornada escolar, así como evitar cualquier tipo de accidente.

23.22.- TRANSPORTE ESCOLAR

El San Fernando College vela por la seguridad de sus estudiantes al interior del establecimiento. Es por lo anterior que se solicita de igual manera a nuestros apoderados que contratan un servicio de transporte externo que soliciten al momento de contratar los servicios los antecedentes del transportista y que los corroboren en la página: https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/inhabilidades-para-trabajar-con-menores

23.23.- CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

En 2018 se publican las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP), que vienen a actualizar y a enriquecer los fundamentos, estructura curricular y contextos de aprendizaje para los niños y niñas del nivel, de manera de favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos. El San Fernando College adhiere a las orientaciones para la Educación Parvularia de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, que se encuadra en la normativa internacional, nacional siguiendo los principios inspiradores de la dignidad del ser humano y de los niños como sujetos de derecho. Siguiendo estas orientaciones es relevante tener presente lo siguiente:

"La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno".

Las sanciones en educación Parvularia sólo podrán ser medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

En ningún caso las sanciones o medidas por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras que puedan afectar.

Las medidas formativas o pedagógicas corresponden a:

a) -Diálogo Formativo.
b) -Acción de reparación.
c) -Trabajo académico.
d) -Servicio Comunitario.
e) -Anotación Negativa.
f) -Citación apoderado por parte de la Educadora (que conste en libro de clases)
g) -Reubicar en sala de clases (que conste en libro de clases)
h) -Taller en curso. (que conste en libro de clases)
i) -Mediación, Negociación, Arbitraje.
j) Citación del apoderado por parte de Inspectoría General.
k) Derivación dependiendo del caso a orientación, convivencia escolar y UTP.
l) Cabe destacar que las anteriores medidas son de carácter voluntario.

De cualquier manera, cada una de estas posibles medidas debe ir acompañada del debido proceso y del respeto que corresponde al trato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

El rol de la Educadora de Párvulos en este proceso siempre será el de escuchar, orientar y apoyar a los estudiantes estableciendo acuerdos y compromisos, de acuerdo a su edad, etapa de desarrollo y reincidencia.

Indicar además que esta imposibilidad de implementación de medidas disciplinarias con los párvulos no exime de la responsabilidad al apoderado en lo que concierne al proceso de enseñanza aprendizaje de su pupilo ni mucho menos de las obligaciones que corresponden a su función.

Este documento llamado "REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA", tiene sus bases en el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR y REGLAMENTO INTERNO DEL SAN FERNANDO COLLEGE, por lo tanto, rige además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las medidas disciplinarias. Agradecemos la confianza depositada en nosotros y la colaboración de cada uno de Uds. en los temas aquí detallados. Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Rectoría del Colegio, de acuerdo a las normativas vigentes. Este Reglamento se comunica oficialmente, de manera parcial, en la agenda que cada alumna y alumno del colegio recibe al inicio del año escolar y también está disponible en su totalidad en la página Web del colegio www.sanfernandocollege.cl Asimismo, en la primera reunión de padres y apoderados del año, se resume y se refuerzan los aspectos más determinantes que contiene este Reglamento.

IMPORTANTE: Los funcionarios del San Fernando College cumplirán el deber de informar a Inspectoría General de cualquier hecho que pudiera constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo. Tan pronto lo advierta, se iniciará una indagatoria que apunte en lo posible, al esclarecimiento del hecho. De no encontrarse con más alternativas de intervención y tratamiento desde lo normado en el presente Reglamento Interno y en especial del deber de denuncia en un plazo no mayor de 24 horas, será informado el caso a Rectoría quien dispondrá de la derivación del caso al tribunal de Familia de la Ciudad de San Fernando.

23.24.-PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE EDUACIÓN PARVULARIA

23.25.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS

1.- Frente a detección o denuncia relacionada a vulneración de derechos de los párvulos. Quien reciba la comunicación o relato deberá comunicar de inmediato al Inspector General del Ciclo.

2.- El Inspector General del Ciclo deberá informar de lo sucedido al Rector.

3.- El Rector deberá realizar la denuncia, en un plazo no mayor de 24 horas, frente a las autoridades competentes.

4.- La comunicación con el apoderado sobre las acciones o medidas que involucren será comunicada de manera personal vía entrevista.

5.-Medidas pedagógicas:

a.-) Intervención profesor jefe.

b.-) Derivación inspector general (Orientador – Convivencia escolar).

c.-) Derivación a organismo externos competentes.

6.- La intimidad del o la estudiante se verá resguarda como información confidencial en todo momento dentro de este proceso. En el caso de que la vulneración de derechos se haya producido en la casa, se seguirán las directrices mencionadas anteriormente en los puntos 1, 2, 3 y 4.

7.- En el caso de que la vulneración de derechos haya sido realizada en el establecimiento, se atenderán las condiciones dispuestas en el dictamen 471 de la dirección del trabajo, es decir, la separación del funcionario de las responsabilidades directas con los párvulos, pudiendo ser reubicado en otras funciones y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.

8.- El establecimiento tendrá la obligación de resguardar la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados.

23.26.- FRENTE A DETECCIÓN O DENUNCIA RELACIONADA A ABUSO SEXUAL DE LOS PÁRVULOS.

1.- Quien reciba la comunicación o relato deberá comunicar de inmediato al Inspector General del Ciclo.

2.- El Inspector General del Ciclo deberá informar de lo sucedido al Rector.

3.- El Rector deberá realizar la denuncia, en un plazo no mayor de 24 horas, frente a las autoridades competentes.

4.- La comunicación con el apoderado sobre las acciones o medidas que involucren será comunicada de manera personal vía entrevista.

5.- La intimidad del o la estudiante se verá resguarda como información confidencial en todo momento dentro de este proceso. En el caso de que la agresión sexual se haya producido en la casa, se seguirán las directrices mencionadas anteriormente en los puntos 1, 2, 3 y 4.

6.- En el caso de que el abuso haya sido realizado en el establecimiento y por parte de un funcionario o funcionaria, se atenderán las condiciones dispuestas en el dictamen 471 de la dirección del trabajo, es decir, la separación del funcionario de las responsabilidades directas con los párvulos, pudiendo ser reubicado en otras funciones y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.

7.- En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (menores de 14 años), el Rector deberá exigir a los apoderados la derivación para atención de especialistas externos al colegio. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán denunciados a los organismos competentes en un plazo no superior a 24 hrs. Dependiendo de los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al estudiante indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.

8.- La intimidad del funcionario o de la funcionaria implicado/a en el hecho, será resguardada en todo momento como información confidencial a modo de no entorpecer la posible investigación judicial de lo acontecido.

9.- El establecimiento generará entrevistas con los apoderados del alumno o los alumnos implicados, con el fin de mantener informado de la situación a éstos o recibir nuevos antecedentes por parte del adulto responsable.

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) Sera 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.

23.28.-PLAN INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR EDUCACION PARVULARIA - PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SAN FERNANDO COLLEGE PRE BÁSICA

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	Rector y Presidente Comité
Fdo. Jabalquinto Jaque	San Fernando College	Coordinador Comité y Técnico en Nivel Superior de Prev. de Riesgo
Paula Valenzuela Rubio	San Fernando College	Integrante Administración
Teobaldo Para	San Fernando College	Coordinador del Área de Párvulo
Marcela Hermosilla	San Fernando College	Integrante Inspectora General
Claudia Mella	Centro General de Padres	Integrante Representante Apoderados
Isidora Fuentes	Centro de Alumnos	Integrante Representante Alumnos

Representante Carabineros	Carabineros de Chile	Asesor

3. Análisis Histórico de Accidentes Escolares en el Establecimiento

La gran mayoría de los accidentes que ocurren en el Área de Párvulo se da en horario de recreo y Juegos.

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 son por caídas donde son habituales los chichones y erosiones.

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

Observaciones 2019: Zonas de Riesgo.

1. Cambiar plancha de pizarreño quebrada.
2. Adquirir dos seca pies a la salida de baños.

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 sector Párvulo 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 alumnas de Párvulo a las zonas de seguridad. Las 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 desarrollarán 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, Coordinador General de Párvulo 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 tomarán por el comité y sus miembros, de acuerdo al tipo de evento, a la dinámica del mismo y las acciones realizadas y coordinadas parea 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.

Cronograma para el desarrollo del Plan DEYSE. Propuesta de Cronograma de reuniones y simulacros Educación Parvulario. 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	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Mañana	**X**				**X**				
Tarde			**X**					**X**	
Reuniones de Apoderados									

6. Acciones y tareas a seguir durante la emergencia, para sector Parvulario.

Funcionario	Acciones
Victoria Saavedra **Inspectora**	Cortar el suministro de Agua y electricidad general, sacar llave a los portones y mantenerse alerta ante una posible evacuación del Sector Parvulario que será informada por el Coordinador del Área Srta. Pilar Piñats F. en adelante Líder.
Fabián Castro (Auxiliar)	Tomar extintor, mantenerse alerta ante cualquier instrucción emanada por el líder. También será encargado de entregar información oportuna a las Instituciones de Emergencia Bomberos, Salud, Carabineros.

Pilar Piñats Phillippi **(Inspectora)**	**Líder Coordinador de Zona de Párvulo** y encargado de las comunicaciones internas del Sector. 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.
Sra. Elizabeth Torres **Secretaria Rectoría**	Sera la encargada de contactarse con las Instituciones de Emergencias Bomberos, Salud y Carabineros

Coordinadores generales:

El Rector es el encargado de coordinar la dinámica global de la emergencia, junto a la Srta. Pilar Piñats Phillippi. Se sumará a esta tarea quien disponga el Rector.

Funciones especiales: Srta. Victoria Saavedra, apoyará en despachar a los alumnos de Párvulo en caso que sean retirados por sus apoderados. El retiro será por calle Roble siempre cuando la Emergencia lo amerite. Los funcionarios del establecimiento deberán cumplir con sus horarios tal como se estipula en su contrato y con mayor consideración del estado de Emergencia decretado.

Pablo Ruiz, Encargado de Convivencia Escolar, brindará apoyo de contención a alumnos y alumnas de Párvulo.

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 del sector de Párvulo, manteniéndose atentos a los Coordinadores de Zona, quienes eventualmente podrían designarle una tarea específica.

23.29.- ANEXOS

Anexo n°1
Acciones a seguir al escuchar la alarma de emergencia sector Párvulo.

Anexo n° 2
Acciones a seguir ante la alerta de un movimiento sísmico sector de Párvulo.

Anexo n° 3
Acciones a seguir ante la alerta de un incendio, emanaciones de gases sector Párvulo.

Anexo n°4
Instructivo para el Coordinador de Párvulo de Zona.

Anexo n° 5
Instructivo para padres y apoderados de Párvulo 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 Colegio que por su importancia podría provocar una evacuación al interior o exterior de él. Esta señal sonora convocará en forma inmediata al Comité de Prevención y Seguridad Escolar.
   *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 el **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, alumno, administrativos y apoderados que se encuentra dentro de las dependencias la señal de:

   *ALERTA: se establecerá una actitud de espera, de información acerca de lo sucedido por parte del Líder 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 de Párvulo y personal Administrativo se encuentre desarrollando, procediendo, los que se encuentren en las canchas, camarines u Oficinas, a ponerse de pie.

   b. Quien está ubicado inmediatamente junto a la puerta procederá a abrirla, mientras el resto del alumnado o Administrativos, esperan la orden de evacuación.(en este caso la Asistente de Párvulo)

   c. Seguidamente y en forma ordenada, tal como previamente debe haber sido ensayado, el alumnado de Párvulo, personal Administrativo, abandonará Sala, Oficinas, camarines, etc., manteniendo la calma, caminando, "no corriendo", evitando conversar y menos detenerse, a la Zona de Seguridad.

   d. Si algún alumno de Párvulo 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 funcionario para que éste busque y dé la ayuda necesaria.

   e. Al llegar a la zona de seguridad, los estudiantes de Párvulo se formarán y el profesor a cargo del mismo pasará lista. De igual modo el personal Administrativo, informando del resultado al **Líder Coordinador de Zona** para conocimiento y/o acciones a seguir.

   f. Los alumnos o alumnas de Párvulos que al momento de la alarma se encontrasen en el baño, canchas, camarines, 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 de Párvulo, en el momento de la alarma, se encontrasen en las canchas, deberán evacuar hacia la Zona de Seguridad más cercana. En el caso de sismo será necesario que el alumnado se mueva con precaución lejos de los focos y deslindes del Colegio.

   h. Los profesores y asistentes de Párvulo, que se **no** se encuentren en cancha deberán recurrir a la Zona de Seguridad más cercana y prestar ayuda, poniéndose a disposición del Coordinador de Zona.

   i. Es necesario el conocimiento de estos procedimientos por parte de todos los funcionarios del Establecimiento.

ANEXO N° 2

ACCIONES A SEGUIR ANTE LA ALERTA DE UN MOVIMIENTO SÍSMICO SECTOR PARVULARIO.

1. Si nos encontramos dentro de Salas, Oficina, camarines no debemos salir, debemos alejarnos de las ventanas y abrir la puerta para evitar que esta se apriete.

2. Si el alumnado de Párvulo y Administrativos, se encuentra en actividades en canchas deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad, más cercana, alejándose de los árboles del patio, ventanales y deslindes del Colegio.

3. Si el alumnado de Párvulo, se encuentra, al momento del movimiento sísmico, en el baño, camarines u oficinas, deberán alejarse de las ventanas y el asistente de Párvulo deberá abrir la puerta para evitar que ésta se apriete, esperar la alarma de evacuación y dirigirse a la Zona de Seguridad designada para esa dependencia o a la que se encuentre más cerca.

4. Esperar la señal de evacuación para proceder a esta, de acuerdo al procedimiento indicado en: "**Acciones a seguir al escuchar la alarma de emergencia**".

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. Los líderes de apoyo serán aquellos alumnos y alumnas que conforman la Brigada Escolar y los líderes naturales son una desconocida, pero no menor cantidad, de alumnos y alumnas que serán capaces de mantener la calma, ayudar al otro y ser proactivos ante las necesidades y requerimientos de los encargados de la emergencia.

ANEXO N° 3

ACCIONES A SEGUIR ANTE LA ALERTA DE UN INCENDIO, EMANACIONES DE GASES EN SECTOR DE PARVULO

1. Una vez escuchada la ALARMA se procederá a la evacuación de los Alumnos y Alumnas de Párvulo a las respectivas Zonas de Seguridad. Si es necesario realizar la evacuación hacia otro sector del Colegio será indicado por el Líder Coordinador de Zona a través del megáfono, así como también si la evacuación deba ser hacia el exterior del Colegio.

2. En el caso de encontrarse los alumnos de Párvulos en canchas, el profesor deberá guiarlos hacia las respectivas Zonas de Seguridad. Si es necesario realizar la evacuación hacia otro sector del Colegio será indicado por el Líder Coordinador de Zona a través del megáfono, así como también si la evacuación deba ser hacia el exterior del Colegio.

3. Si los alumnos de Párvulos se encuentran en el baño, camarines u oficinas, deberán dirigirse a la Zona de Seguridad más cercana y esperar instrucciones guiado por un asistente de Párvulo.

ANEXO N°4

INSTRUCTIVO PARA EL COORDINADOR DE ZONA DE PARVULO

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

1. Mantener los megáfonos operativos (cargados) 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 tomar 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 de Párvulo, funcionarios y otros adultos que se encuentren dentro de su sector. Coordinará con los docentes la salida de los alumnos de Párvulo, hacia las Zonas de Seguridad, se cerciorará que los profesores pasen lista, enviará a revisar si hay alumnos en los baños y/o duchas 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 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 de su sector, 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 EN SECTOR DE PARVULO

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 sector Párvulo:

En cualquiera de estos casos, el Comité de Prevención y Seguridad Escolar del establecimiento, podría ordenar la evacuación de los alumnos de Párvulo hacia sectores externos del colegio, lo que significa que todo el alumnado de Párvulo 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 de Parvulo, 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 sector Párvulo:

Junto a lo anterior, al retirar a un alumno(a) de Párvulo 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 de Párvulo.
- 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 del sector donde se encuentra la sala del alumno(a).
- Contactarse con el Inspector Coordinador Teobaldo Parra, del sector de Párvulo 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 de Párvulo 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 la estructura de nuestro colegio resistió sin problemas el terremoto de febrero pasado y todas las réplicas que le han seguido, por lo que, en sus dependencias, sus hijos se encuentran, en muchos casos más seguros que en su casa.
- 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) de Párvulo, 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.

24.- DEBERES Y DERECHOS ARTICULO 10° DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

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.

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

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

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

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

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

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

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

d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

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

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

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

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

25.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se establecen políticas de prevención de riesgos, incorporándose protocolos de actuación ante diferentes emergencias. Como establecimiento educacional se elaboró un Plan Integral de Seguridad Escolar. PISE

25.1.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SAN FERNANDO COLLEGE (PISE)

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	Secretario Ejecutivo de la A.P.M.
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.
Antonio Rojas Heinz	San Fernando College	Rector Colegio San Fernando College.
Marcela Hermosilla Torres	San Fernando College	Integrante Inspectora General
Pedro Leiva Pichara	Centro General de Padres	Integrante Representante apoderados
Florencia Acevedo Valenzuela	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.

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

Observaciones 2022: Zonas de Riesgo y Protocolo Covid-19

1. Rejillas ubicadas en el entorno de la multicancha techada.
2. Riesgos de Caídas de distinto y mismo nivel.
3. Riesgos de caídas en los pasillos por acumulación de aguas lluvias.
4. Uso Permanente de Mascarillas.
5. Lavado y Desinfección de Manos.
6. Toma de Temperatura al Ingreso del Colegio.
7. Distanciamiento a lo menos 1 metros.
8. Ventilación en Salas de Clases y Oficinas.
9. Instalar pasa manos en bajada de discapacitados.

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. Las 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 desarrollarán 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 tomarán 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.

Cronograma para el desarrollo del Plan PISE. Propuesta de Cronograma de reuniones y simulacros.

Cronograma de reuniones internas y ampliadas.

Reuniones	Fecha
Reuniones Internas del Comité (integrantes de la Institución)	**Marzo 2022**
Reuniones Ampliadas junto a integrantes externos a la Institución)	**Agosto 2022**

Cronograma simulacros.

Simulacros	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Mañana			**X**		**X**		**X**		
Tarde			**X**		**x**				
Reuniones de Apoderados								**X**	

Acciones y tareas a seguir durante la emergencia

1. **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.
Ángelo Castro Cáceres (Inspector)	Cortar suministro de agua y tomar extintor, mantenerse alerta ante cualquier instrucción emanada por el líder.
Pablo García Silva (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 del sector de Chacabuco, debe

	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.

Jorge Jorquera Pérez (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 Planada, debe 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.

Coordinadores generales:

El Rector **Antonio Rojas Heinz**, es el encargado de coordinar la dinámica global de la emergencia, junto a **Fernando Jabalquinto Jaque** Prevencionista de Riesgo y **Fabián Castro Cáceres**, Asistente de la Educación. Se sumará a esta tarea quien disponga el Rector.
José Miguel Abarca Correa, Inspector de Básica brindará apoyo en el sector de Robles, en el eventual despacho de alumnos.
Marcela Hermosilla Torres, Inspector de Media, brindará apoyo en el sector de Valdivia en el eventual despacho de alumnos.

Funciones especiales:
Sra. **Carmen Aramburu Marín**, Jefes de UTP apoyarán en caso que sea necesario despachar a los alumnos en los Sectores de Membrillar y Chacabuco. Sr. **Pablo Ruiz Figueroa**, Psicólogo y encargado de Convivencia Escolar, brindará apoyo de contención a alumnos y alumnas. Sra. **Paola Encina Sepúlveda**, estará encargada de coordinar las comunicaciones con instituciones externas, apoderados, etc.

Colaboradores:
Los Asistentes de la Educación (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.

ANEXOS PISE

- **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°6**

Medidas de Prevención contra Covid-19.

ANEXO N°1

ACCIONES A SEGUIR AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EMERGENCIA.

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 a los **LÍDERES 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 a los **LÍDERES DE ZONA** y el **COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR DEL SAN FERNANDO COLLEGE EN LA ZONA CERO.**

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

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 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 evacuar hacia la Zona de

Seguridad más cercana, es decir Sector Chacabuco. En el caso de sismo será necesario que el alumnado se mueva con precaución lejos de los focos que cuelgan de la cancha.

h) Si la población escolar se encuentra en recreo al momento de producirse la alarma, estos deberán dirigirse, sin correr, a las Zonas de Seguridad correspondiente al patio en el que se encuentren, luego por indicación del Coordinador de Zona, los alumnos se dirigirán a las Zonas de Seguridad pre asignadas a su curso, 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 la instrucción dada por cada profesor a sus alumnos es fundamental lo mismo que la colaboración que puedan prestar los funcionarios que se encuentran en ese momento en el establecimiento. En este caso los alumnos se dirigirán a las Zona de Seguridad más cercana y luego esperarán las indicaciones del Coordinador de Zona.

j) Ambos casinos son lugares con dos salidas, las que en algunos momentos se encuentran muy saturadas 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 grande será hacia la Zona de Seguridad de sector Valdivia y quienes se encuentren en el casino pequeño hacia la Zona de Seguridad ubicada en el patio de Membrillar.

k) Los profesores que se No se encuentren en aula deberán recurrir a la Zona de Seguridad más cercana 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.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
SAN FERNANDO COLLEGE
SEDE OLEGARIO LAZO

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	Secretario Ejecutivo A.P.M.
Fdo. Jabalquinto Jaque	San Fernando College	Prevencionista de Riesgo
Sebastián Navarro Rojas	San Fernando College	Rector Colegio Técnico Profesional
Mauricio Gonzalez Zapata	San Fernando College	Informática
Belén Cofré Osorio	San Fernando College	Jefa de U.T.P.
Manuel Reyes Herrera	San Fernando College	Orientador
Pedro Leiva Pichara	Centro General de Padres	Integrante Representante apoderados
Egon Castro	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 porcentaje se concentra en los alumnos de 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.

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

Observaciones 2022: Zonas de Riesgo y Protocolo Covid-19

1. Reforzar muros que deslindan con el Colegio I. Concepción.

2. Techo para la entrada del colegio, para evitar caídas con la lluvia.

3. Riesgos de caídas en los pasillos por acumulación de aguas lluvias.

4. Toma de Temperatura al Ingreso del Colegio. Sobre 37.8°, debe ser aislado en la Sala de Aislamiento y posterior retiro del Apoderado en caso de Alumnos y en caso de Trabajadores, debe retirase para acudir a realizarse los exámenes pertinentes.

5. Uso permanente de mascarillas.

6. Lavado de Manos y desinfección.

7. Distanciamiento a lo menos un metro.

8. Ventilación Cruzada en Salas de Clases y Oficinas.

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 señal 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 desarrollarán 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 **PISE**, 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 tomarán por el comité y sus miembros, de acuerdo al tipo de evento, a la dinámica del mismo y las acciones realizadas y coordinadas parea 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.

Cronograma para el desarrollo del Plan PISE. Propuesta de Cronograma de reuniones y simulacros.

Cronograma de reuniones internas y ampliadas.

Reuniones	**Fecha**
Reuniones Internas del Comité (integrantes de la Institución)	Mayo 2022
Reuniones Ampliadas junto a integrantes externos a la Institución)	Noviembre 2022

Cronograma simulacros.

Simulacros	**Abr**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dic**
Mañana					**X**				**X**
Tarde		**X**							
Reuniones de Apoderados								**X**	

Acciones y tareas a seguir durante la emergencia.

Funcionario	**Acciones**
Clara López Guerrero **(Asistente de la Educación)**	Tocar timbre de alarma, cortar el suministro de electricidad general, sacar llave a los portones y mantenerse alerta ante una posible evacuación.
Luisa Varas Aguayo(Asistente de la Educación)	Cortar suministro de agua y Gas, tomar extintor, mantenerse alerta ante cualquier instrucción emanada por el líder.
Carolina Espina Cáceres	**Líder Coordinador de Zona de Seguridad Sur** 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

(Inspector)	requiera. Será el encargado de la evacuación de su sector Sur del Colegio, debe 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.
Francisco Bustamante Gutiérrez **(Inspector)**	**Líder Coordinador de Zona de Seguridad Norte** 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. Sera el encargado de la evacuación de su sector Norte del Colegio, debe asegurarse que dependencias como los baños sean revisados, asegurándose que 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 regresar a su sector y comunicara a las personas de su Zona las medidas acordadas.
Tomas Gaete Bravo **(Tens)**	Mantenerse en las cercanías de la Zona de Seguridad, alerta para brindar apoyo de Primeros Auxilios, posesionándose del botiquín para mantenerlo en la Zona de Seguridad, mientras dure la Emergencia o Simulacro.

<u>Coordinadores generales</u>:

El Rector Sr. **Sebastián Navarro Rojas**, es el encargado de coordinar la dinámica global de la emergencia, junto al Sr. **Manuel Reyes Herrera,** Orientador y **Fernando Jabalquinto Jaque** Prevencionista de Riesgo del Colegio y se sumará a esta tarea quien disponga el Rector.

Juan Pablo Quezada, Asistente de la Educación, brindará apoyo, teniendo un equipo Extintor en caso de usarlo.

Funciones especiales:

Srta. Naiomy Ponce Caces, Psicóloga, brindará apoyo de contención a alumnos y alumnas.

Verónica Hidalgo Alvarado y Sra. Marta Ramírez Cádiz, estarán encargadas de coordinar las comunicaciones con instituciones externas, apoderados, etc. el apoyo que brinden a alumnos, profesores y otros funcionarios, manteniéndose atentos a los Coordinadores de Zona, quienes eventualmente podrían designarle una tarea específica.

ANEXOS PISE
SEDE OLEGARIO LAZO

- **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°6**

Medidas de Prevención contra Covid-19.

ANEXO N°1

ACCIONES A SEGUIR AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EMERGENCIA.

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 a los **LÍDERES 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 a los **LÍDERES DE ZONA** y el **COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR DEL SAN FERNANDO COLLEGE EN LA ZONA CERO.**

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

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 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.

g) Si los alumnos o alumnas, en el momento de la alarma, se encontrasen en la Cancha del Establecimiento, deberán evacuar hacia la Zona de Seguridad. En el caso de sismo será necesario que el alumnado se mueva con precaución lejos de los focos que cuelgan de la cancha.

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 al patio en el que se encuentren, luego por indicación del Coordinador de Zona, los alumnos se dirigirán a las Zonas de Seguridad pre asignadas a su curso, 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 son fundamental lo mismo que la colaboración que puedan prestar los funcionarios que se encuentran en ese momento 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, donde los alumnos y alumnas, ya sea calentando su almuerzo o recibiendo el almuerzo de Junaeb, la evacuación será hacia la Zona de Seguridad.

k) Los profesores que se **No** se encuentren en aula deberán recurrir a la Zona de Seguridad más cercana 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.

ANEXO N° 2

ACCIONES A SEGUIR ANTE LA ALERTA DE UN MOVIMIENTO SÍSMICO.

1) Si nos encontramos dentro de las salas de clases, no debemos salir, debemos alejarnos de las ventanas y abrir la puerta para evitar que esta se apriete.
2) En el caso de encontrarse los alumnos en la Cancha del colegio, el profesor deberá guiarlos y alejarlos de los focos que cuelgan del techo.
3) Si el alumnado se encuentra en recreo deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad, alejándose de los árboles del patio y ventanales.
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.

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**".

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. Los líderes de apoyo serán aquellos alumnos y alumnas que conforman la Brigada Escolar y los líderes naturales son una desconocida, pero no menor cantidad, de alumnos y alumnas que serán capaces de mantener la calma, ayudar al otro y ser proactivos ante las necesidades y requerimientos de los encargados de la emergencia.

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 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.
2) En el caso de encontrarse los alumnos en la Cancha del colegio, el profesor deberá guiarlos hacia 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.
3) Si el alumnado se encuentra en recreo deberán dirigirse a la 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.
4) Si el alumnado se encuentra en el baño, biblioteca, sala de computación, laboratorios, etc., deberán dirigirse a la Zona de Seguridad.

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 los megáfonos operativos (cargados) 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 tomar decisiones de acuerdo al tipo de emergencia.
3) ***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 las Zonas de Seguridad, se cerciorará que los profesores pasen lista, enviará a revisar si hay alumnos en los baños y/o duchas 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 decisiones de acuerdo al tipo de emergencia.
4) Una vez en la **ZONA CERO** recogerá información de la emergencia, regresará a su zona, y la comunicará a los docentes de su sector, 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 del sector donde se encuentra la sala del alumno(a).
- 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 la estructura de nuestro colegio resistió sin problemas el terremoto de febrero 2010 y las réplicas, por lo que, en sus dependencias, sus hijos se encuentran seguros.
- 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

ANEXO N° 6

MADIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19

- El Alumno, Docente, Asistente de la Educación y Apoderados, deberá infectarse los zapatos al ingreso del Colegio Técnico Profesional.
- Se tomará la temperatura al ingreso del Recinto, sobre 37.8 T°, será aislado en una sala especial y se solicitara el retiro del alumno y los funcionarios deberán retirase a sus hogares.
- Uso obligatorio de Mascarilla, en todo momento.
- Deberá recibir alcohol gel al ingreso del Colegio, para desinfectarse las manos y lavado de manos frecuentemente.

- Deberá mantener una distancia a lo menos de 1 metro con otras personas.
- Al momento de realizar actividades físicas estas deberán esta demarcadas para cumplir las distancias que permite la norma (a lo menos 1 metro) y cantidad de personas. (según el espacio al aire libre).
- Todo Alimento y líquido a consumir por los funcionarios, será personal y queda prohibido compartir. Debe tomar la distancia adecuada de Prevención (2 metros).
- Se debe mantener Ventilación Cruzada en las Salas de Clases, Biblioteca, Laboratorios, Cafetería, Sala de Profesores y Oficinas.

En caso que un Alumno, Docente, Asistente de la Educación o Apoderado, presente síntomas de Covid-19, se aislara en una sala especial para estos casos y se verificara con quien tuvo contacto estrecho para seguir el protocolo:

- **Realizarse el Examen PCR**
- **Mantener Cuarentena (14 días)**

- Se deberá Sanitizar periódicamente:

- Baños
- Salas de Clases
- Oficinas
- Casinos
- Bibliotecas
- Muebles, Escritorios, sillas, mesas, libreros, llaves, etc.

28.- PISE: ADMINISTRACIÓN

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.
- Agregar Anexo sobre Medidas de Prevención Sobre Covid-19.

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

NOMBRES	INSTITUCIÓN	CARGO
Octavio García Saldaña	San Fernando College	Secretario Ejecutivo A.P.M.
Antonio Rojas Heinz	San Fernando College	Rector del Colegio San Fernando College
Paula Valenzuela Rubio	San Fernando College	Integrante Administración
Fdo. Jabalquinto Jaque	San Fernando College	Prevencionista de Riesgo
Cristhian Machuca Herrera	San Fernando College	Recurso Humanos
Pedro Leiva Pichara	Centro General de Padres	Integrante Representante Apoderados
Florencia Correa	Centro de Alumnos	Integrante Representante de Alumnos
Representante de Carabineros	Carabineros de Chile	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.

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

4.1. Observaciones 2022: Zonas de Riesgo y Protocolo Covid-19

1. Mejorar tejado. (Cambiar tejas quebradas)

2. Revisar parte posterior de la estructura de las oficinas. (Deslinde con vecinos calle Argomedo).

3. Restaurar pilares del pasillo.

4. Uso Permanente de Mascarilla.

5. Lavado y Desinfección de Manos.

6-Toma de Temperatura al ingreso de las Oficinas.

7. Distanciamiento a lo menos 2 metros.

8. Ventilación de las Oficinas, Comedor y Cocina**.**

9. Limpieza de canaletas del techo y gimnasio.

Acciones y tareas a seguir durante la emergencia

Administración

Funcionario	**Acciones**
Jorge Medina Roman **Asistente de la Educación**	Tocar timbre de alarma, cortar el suministro de electricidad general, sacar llave a los portones y mantenerse alerta ante una posible evacuación.
Danilo Vaquer Alvear Asistente de la Educación	Cortar suministro de agua, gas y tomar extintor, mantenerse alerta ante cualquier instrucción emanada por el líder.
Paula Valenzuela Rubio **(Administrativo**)	**Líder Coordinador de Zona** y encargado de las comunicaciones internas de Administración. 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, debe 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.

Coordinadores generales:

El Secretario Ejecutivo de la A.P.M. **Octavio García Saldaña** junto al Rector **Antonio Rojas Heinz** y **Fernando Jabalquinto Jaque,** Prevencionista de Riesgo, son los encargados de coordinar la dinámica global de la emergencia. Se sumará a esta tarea quien disponga el Secretario Ejecutivo A.P.M.

Funciones especiales:

- **Sr. Julio Conejero Soto**, apoyará en caso que sea necesario despachar a los alumnos que se encuentren realizando alguna actividad en el Gimnasio.
- **Sr. Cristhian Machuca Herrera**, Psicólogo y RR.HH. de la A.P.M., brindará apoyo de contención a alumnos y alumnas.
- **Sr. Enrique Jara Maturana**, 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.

29.- PISE: COMPLEJO DEPORTIVO

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.
- Agregar Anexo sobre Medidas de Prevención Sobre Covid-19

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

NOMBRES	INSTITUCIÓN	CARGO
Antonio Rojas Heinz	San Fernando College	Rector y Presidente Comité
Octavio García Saldaña	San Fernando College	Secretario Ejecutivo A.P.M.
Paula Valenzuela Rubio	San Fernando College	Integrante Administración
Marcelo Conteras Escobar	San Fernando College	Integrante Administrativo Campo Deportivo
Fdo. Jabalquinto Jaque	San Fernando College	Prevencionista de Riesgo
Marcela Hermosilla Torre	San Fernando College	Integrante Inspectora General
Pedro Leiva Pichara	Centro General de Padres	Integrante Representante apoderados
Florencia Correa	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.

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

Observaciones 2021: Zonas de Riesgo y Protocolo Covid-19

1. Mejorar Iluminación Sector Sur.

2. Instalación de cámara para identificar personal al Ingreso del Complejo.

3. Instalar Timbre para eventuales emergencias.

4. Restablecer sistema de Alarma.

5. Uso permanente de Mascarilla

6. Lavado y Desinfección de Manos

7. Toma de Temperatura al Ingreso del Campo Deportivo.

8. Ventilación en Oficinas.

9. Reparación de muro divisorio.

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 a las Oficinas Administrativas, que por su importancia podría provocar una evacuación al interior o exterior del recinto.

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 del personal administrativo y alumnos (que se encontrasen en el lugar) y público en general a las Zonas de Seguridad. Las señales de alarma, serán ordenadas por personal responsable que se encuentre en la Dirección de la Administración o 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 desarrollarán 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 Administrador y encargados del Plan PISE, 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 tomarán por el Comité y sus miembros, de acuerdo al tipo de evento, a la dinámica del mismo y las acciones realizadas y coordinadas parea 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.

Cronograma para el desarrollo del Plan PISE. Propuesta de Cronograma de reuniones y simulacros.

Cronograma de reuniones internas y ampliadas.

Reuniones	Fecha
Reuniones Internas del Comité (integrantes de la Institución)	Marzo 2022
Reuniones Ampliadas junto a integrantes externos a la Institución)	Junio 2022

Cronograma simulacros.

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

30.- ACCIONES A SEGUIR ANTE LA ALERTA DE UN MOVIMIENTO SÍSMICO.

1.- Si nos encontramos dentro de la sala, gimnasio u oficina no debemos salir, debemos alejarnos de las ventanas y abrir la puerta para evitar que esta se apriete.

2.- Si se encuentra en recreo deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad, más cercana, alejándose de los árboles del patio y ventanales.

3.- Si los alumnos se encuentran el Gimnasio del Centro Cultural (Chacabuco) deberán dirigirse a la Zona de Seguridad señalada y esperar las instrucciones del profesor a cargo y Líder Coordinador de Zona.

4.- Si se encuentra, al momento del movimiento sísmico, en el baño, sala, 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 para esa dependencia o a la que se encuentre más cerca.

5.- Esperar la señal de evacuación para proceder a ésta, de acuerdo al procedimiento indicado en: "**Acciones a seguir al escuchar la alarma de emergencia**".

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. Los líderes de apoyo serán aquellos alumnos y alumnas que conforman la Brigada Escolar y los líderes naturales son una desconocida, pero no menor cantidad, de alumnos y alumnas que serán capaces de mantener la calma, ayudar al otro y ser proactivos ante las necesidades y requerimientos de los encargados de la emergencia.

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 señal 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 desarrollarán 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 PISE, 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 tomarán por el comité y sus miembros, de acuerdo al tipo de evento, a la dinámica del mismo y las acciones realizadas y coordinadas parea 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.

Cronograma para el desarrollo del Plan PISE. Propuesta de Cronograma de reuniones y simulacros.

Cronograma de reuniones internas y ampliadas.

Reuniones	Fecha
Reuniones Internas del Comité (integrantes de la Institución)	Abril 2022

Reuniones Ampliadas junto a integrantes externos a la Institución)	Agosto 2022

Cronograma simulacros.

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

Acciones y tareas a seguir durante la emergencia.

Funcionario	**Acciones**
Jorge Herrera Campos **Asistente de la Educación**	Tocar timbre de alarma, cortar el suministro de gas y electricidad general, sacar llave a los portones y mantenerse alerta ante una posible evacuación.
Marcelo Conteras Escobar **(Administrativo)**	Líder Coordinador de Zona y encargado de las comunicaciones internas del Complejo. 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.

<u>Coordinadores generales</u>:

El Rector Octavio García Saldaña, es el encargado de coordinar la dinámica global de la emergencia, junto a Fernando Jabalquinto jaque, Prevencionista del Colegio y Sr. Marcelo Contreras Escobar. Se sumará a esta tarea quien disponga el rector.

Funciones especiales: Sr. Jorge Herrera Campos, apoyará en caso que sea necesario despachar a los alumnos que se encuentren realizando alguna actividad Física. Pablo Ruiz Figueroa, Psicólogo y encargado de Convivencia Escolar, brindará apoyo de contención a alumnos y alumnas.

Sr. Marcelo Contreras Escobar, 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.

ANEXOS PISE

CAMPO DEPORTIVO

- 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°6

Medidas de Prevención contra Covid-19.

ANEXO N°1

ACCIONES A SEGUIR AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EMERGENCIA.

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 a los LÍDERES 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 a los LÍDERES DE ZONA y el COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR DEL SAN FERNANDO COLLEGE EN LA ZONA CERO.

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

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 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.
g) Si los alumnos o alumnas, en el momento de la alarma, se encontrasen en la Cancha del Establecimiento, deberán evacuar hacia la Zona de Seguridad. En el caso de sismo será necesario que el alumnado se mueva con precaución lejos de los focos que cuelgan de la cancha.
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 al patio en el que se encuentren, luego por indicación del Coordinador de Zona, los alumnos se dirigirán a las Zonas de Seguridad pre asignadas a su curso, 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 son fundamental lo mismo que la colaboración que puedan prestar los funcionarios que se encuentran en ese momento 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, donde los alumnos y alumnas, ya sea calentando su almuerzo o recibiendo el almuerzo de Junaeb, la evacuación será hacia la Zona de Seguridad.
k) Los profesores que se No se encuentren en aula deberán recurrir a la Zona de Seguridad más cercana 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.

ANEXO N° 2

ACCIONES A SEGUIR ANTE LA ALERTA DE UN MOVIMIENTO SÍSMICO.

6) Si nos encontramos dentro de las salas de clases, no debemos salir, debemos alejarnos de las ventanas y abrir la puerta para evitar que esta se apriete.

7) En el caso de encontrarse los alumnos en la Cancha del colegio, el profesor deberá guiarlos y alejarlos de los focos que cuelgan del techo.

8) Si el alumnado se encuentra en recreo deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad, alejándose de los árboles del patio y ventanales.

9) 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.

10) Esperar la señal de evacuación para proceder a esta, de acuerdo al procedimiento indicado en: "Acciones a seguir al escuchar la alarma de emergencia".

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. Los líderes de apoyo serán aquellos alumnos y alumnas que conforman la Brigada Escolar y los líderes naturales son una desconocida, pero no menor cantidad, de alumnos y alumnas que serán capaces de mantener la calma, ayudar al otro y ser proactivos ante las necesidades y requerimientos de los encargados de la emergencia.

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 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.
2) En el caso de encontrarse los alumnos en la Cancha del colegio, el profesor deberá guiarlos hacia 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.
3) Si el alumnado se encuentra en recreo deberán dirigirse a la 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.

4) Si el alumnado se encuentra en el baño, biblioteca, sala de computación, laboratorios, etc., deberán dirigirse a la Zona de Seguridad.

ANEXO N°4

INSTRUCTIVO PARA EL COORDINADOR DE ZONA

1) El Coordinador de Zona tendrá las siguientes tareas antes, durante y después de la emergencia.
2) Mantener los megáfonos operativos (cargados) y las carpetas de registro del COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR DEL SAN FERNANDO COLLEGE en un lugar de fácil acceso.
3) 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 tomar decisiones de acuerdo al tipo de emergencia.
4) *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 las Zonas de Seguridad, se cerciorará que los profesores pasen lista, enviará a revisar si hay alumnos en los baños y/o duchas 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 decisiones de acuerdo al tipo de emergencia.
5) Una vez en la ZONA CERO recogerá información de la emergencia, regresará a su zona, y la comunicará a los docentes de su sector, 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 del sector donde se encuentra la sala del alumno(a).

- 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 la estructura de nuestro colegio resistió sin problemas el terremoto de febrero 2010 y las réplicas, por lo que, en sus dependencias, sus hijos se encuentran seguros.
- 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

ANEXO N° 6

MADIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19

- El Alumno, Docente, Asistente de la Educación y Apoderados, deberá infectarse los zapatos al ingreso del Colegio Técnico Profesional.
- Se tomará la temperatura al ingreso del Recinto, sobre 37.8 T°, será aislado en una sala especial y se solicitara el retiro del alumno y los funcionarios deberán retirase a sus hogares.
- Uso obligatorio de Mascarilla, en todo momento.

- Deberá recibir alcohol gel al ingreso del Colegio, para desinfectarse las manos y lavado de manos frecuentemente.
- Deberá mantener una distancia a lo menos de 1 metro con otras personas.
- Al momento de realizar actividades físicas estas deberán esta demarcadas para cumplir las distancias que permite la norma (a lo menos 1 metro) y cantidad de personas. (según el espacio al aire libre).
- Todo Alimento y líquido a consumir por los funcionarios, será personal y queda prohibido compartir. Debe tomar la distancia adecuada de Prevención (2 metros).
- Se debe mantener Ventilación Cruzada en las Salas de Clases, Biblioteca, Laboratorios, Cafetería, Sala de Profesores y Oficinas.

En caso que un Alumno, Docente, Asistente de la Educación o Apoderado, presente síntomas de Covid-19, se aislara en una sala especial para estos casos y se verificara con quien tuvo contacto estrecho para seguir el protocolo:

- Realizarse el Examen PCR
- Mantener Cuarentena (14 días)
- Se deberá Sanitizar periódicamente:
- Baños
- Salas de Clases
- Oficinas
- Casinos
- Bibliotecas
- Muebles, Escritorios, sillas, mesas, libreros, llaves, etc.

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

Una vez escuchada la ALARMA se procederá a la evacuación a las respectivas Zonas de Seguridad. Si es necesario realizar la evacuación hacia otro sector del establecimiento

será indicado por el Líder Coordinador de Zona a través del megáfono, así como también si la evacuación deba ser hacia el exterior del establecimiento.

En el caso de encontrarse los alumnos en el Gimnasio, el profesor deberá guiarlos hacia las respectivas Zonas de Seguridad. Si es necesario realizar la evacuación hacia otro sector del establecimiento será indicado por el Líder Coordinador de Zona a través del megáfono, así como también si la evacuación deba ser hacia el exterior del establecimiento.

Si se encuentra en recreo deberá dirigirse a las Zonas de Seguridad, más cercana. Si es necesario realizar la evacuación hacia otro sector del establecimiento será indicado por el Líder Coordinador de Zona a través del megáfono, así como también si la evacuación deba ser hacia el exterior del establecimiento.

Si se encuentra en el baño, sala, etc., deberán dirigirse a la Zona de Seguridad más cercana y esperar instrucciones.

INSTRUCTIVO PARA EL COORDINADOR DE ZONA

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

Mantener los megáfonos operativos (cargados) y las carpetas de registro del COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR DEL SAN FERNANDO COLLEGE en un lugar de fácil acceso.

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 tomar 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 las zonas de seguridad, se cerciorará que los profesores pasen lista, enviará a revisar si hay alumnos en los baños y/o duchas 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 decisiones de acuerdo al tipo de emergencia.

Una vez en la **ZONA CERO** recogerá información de la emergencia, regresará a su zona, y la comunicará a los docentes de su sector, usará el megáfono para entregar información o para cualquier otra acción que lo requiera.

32.- 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 del sector donde se encuentra la sala del alumno(a).
- 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 la estructura de nuestro colegio resistió sin problemas el terremoto de febrero pasado y todas las réplicas que le han seguido, por lo que, en sus dependencias, sus hijos se encuentran, en muchos casos más seguros que en su casa.
- 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

33.- DIVULGACION, APLICACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

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.

f) En relación a la educación Parvularia se considerará la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, emanado de la Superintendencia de Educación en Noviembre del 2018.

34.- 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.

CONSTRUYENDO EN VALORES