



ACTUALIZACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2020

ESCUELA INTERNACIONAL DE LÍDERES CORONEL SANTIAGO
BUERAS

MAIPÚ, 2020

Introducción

El presente Reglamento Interno es el instrumento normativo para toda la comunidad escolar de la Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras, que tiene como objeto que todos sus integrantes lo conozcan, respeten, para dar cumplimiento efectivo, de los Derechos y Deberes en nuestro establecimiento educacional.

Entendiendo que la comunidad educativa está integrada por Alumnas, Alumnos, Padres, Madres, Apoderados, Docentes, Inspectores, Asistentes de la Educación, Administrativos, Equipo Directivo y Sostenedores, cada uno de los cuales, con sus respectivos derechos y deberes, siendo este instrumento derivado del PEI el que contiene los roles y protocolos para cada uno de los estamentos.

Este cuerpo normativo contiene las pautas relativas al ingreso, permanencia, jornada horaria, funcionamiento de las instalaciones entre otras de carácter general, además tiene un apartado que regula las relaciones de convivencia entre los miembros de la Escuela y finalmente se encuentran los anexos que permiten conocer los mecanismos de acción de nuestra unidad educativa.

El presente reglamento se ha adecuado a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente, y ceñido a la ley de inclusión.

Para los efectos de una mejor comprensión la Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras será entendida como “Escuela” y las y los alumnas (os) como las (os) estudiantes y/o Cadetes.

I. Disposiciones Generales

La Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras es un establecimiento que implementa un Proyecto Educativo Institucional Premilitar particular pagado, que atiende a estudiantes de Séptimo Básico a Cuarto de enseñanza media en un régimen Científico-Humanista.

Su PEI se orienta en la formación de líderes para Chile, con una vocación de servicio a la Patria, donde el ejemplo del Coronel Santiago Bueras sirve para guiar a los niños y jóvenes en un proceso educativo basado en la disciplina, respeto, responsabilidad, servicio, honestidad, derechos y deberes.

Siendo su Misión “Entregar al mundo personas íntegras que se sitúen en sociedad con todas las herramientas posibles para liderar sus vidas, su entorno y cualquier ámbito donde se desenvuelvan. Para ello procuramos lograr los mayores estándares de calidad y cada uno de sus indicadores de desempeño según propuestas del Ministerio de educación de Chile y nuestros sellos educativos. Nuestros cadetes deben estar muy bien preparados en los aspectos intelectuales, físicos, morales, espirituales y afectivos”.

Y su Visión “La Escuela Internacional de Líderes Premilitar Santiago Bueras y Avaria, desea ser una alternativa de formación de Líderes para el país y el mundo, entendido éste como una aldea global. Cadetes con plena conciencia de los vertiginosos cambios del planeta; que deberán asumir el relevo de una sociedad muy dinámica y altamente tecnologizada. A partir del Sello Premilitar, que para nosotros es una suma de características como creer en sí mismos (altas expectativas), que lideren su vida, muy respetuosos, muy disciplinados y altamente responsables. Con una rigurosa formación académica, laica, integral y deportiva. Con gran carácter, voluntad, autocuidado y con total conciencia de sus derechos y deberes, y que velen siempre por un mundo de paz”.

La directriz de nuestra cultura se basa en la no discriminación y la abierta incorporación de todos aquellos que quieren ser parte de nuestra unidad educativa, porque nuestro país necesita de todos.

Los estudiantes son sujetos de Derechos y, por lo tanto, todas las acciones que se desarrollen dentro de la Escuela deben estar planteadas al respeto de estos.

La familia es el centro de la Formación del Estudiante, es por eso que nuestro Reglamento Interno integra los derechos y responsabilidad de los Padres y Apoderados para con la formación del niño y adolescente. Escuela y familia, entonces, deben trabajar en coordinación en pos de promover los mismos valores. Dado que el Reglamento Interno es la normativa concreta derivada del PEI, es deber de aquellos, conocer y adherir a ambos instrumentos y socializarlos con sus hijos.

El Reglamento será actualizado en su contenido conforme a situaciones no previstas y según necesidades y/o situaciones nuevas, propias de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

Este Reglamento se ha elaborado a partir de la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación, de la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad de Educación, así como de la legislación aplicable sobre convivencia escolar.

Por la Condición Premilitar se consideran, además, las normativas del Ministerio de Defensa y la Dirección General de Movilización Nacional.

El colegio posee una política de convivencia escolar permanente, basada en tres ejes esenciales:

- La o el Estudiante “Razón de Ser” de nuestro Proceso de Enseñanza – Aprendizaje.
- Participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y de deberes, que deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos.

Los principios que regulan el presente Reglamento Interno son:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, la niña y el adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad

1. De las Definiciones

La Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras Avaria es por sobre todo una Institución Educativa, con un régimen científico- humanista con una formación de carácter premilitar.

Debido al Sello Premilitar, existe equivalencia entre Cadete y Estudiante, Comandante e Inspector General, Brigadier e Inspector de Patio, Camarada y Compañero de Escuela.

Definimos entonces los siguientes conceptos para ser entendidos y aplicados en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

PREMILITAR: Formación derivada directamente de lo militar, en sus virtudes, conocimientos, habilidades y disciplina, excluyendo el uso de armas.

INSTRUCCIÓN PREMILITAR: Conjunto de conocimientos proporcionados por personal militar calificado, en servicio activo o en retiro, a jóvenes que no están en edad de cumplir con el deber militar, en establecimientos educacionales (Dirección General de Movilización Nacional)

TALLER PREMILITAR: Metodología de trabajo de carácter teórico y práctico, con ejercicios de escuelas, impartido por un Instructor, habilitado por la Dirección de Movilización Nacional y autorizado para el trabajo con menores de edad de acuerdo a la ley.

CADETE: Se entenderá a la y el estudiante regular de la Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras Avaria y que cumpla con la instrucción premilitar. Deberá cumplir con el perfil del cadete y estudiante.

BRIGADIER: Instructor que tiene autorización de la DGMN, para instruir a menores en las actividades propias de un colegio premilitar. Léase ejercicios físicos de escuela, orientación terrestre, primeros auxilios, reconocimiento de grados y rangos de las FFAA y de Orden. Educación Cívica, entre otras. (Corresponde a los Asistentes de la Educación, Inspectores de patio).

BRIGADIER MAYOR: Instructor de mayor grado y experiencia certificado por la DGMN que dirige a los demás Brigadieres.

ÁREA PREMILITAR: Conjunto de Brigadieres y su jefe directo, con especial preocupación por los cadetes. Todos son ex funcionarios de FFAA y de Orden.

Perfil del Cadete (estudiante):

1. Aspira a poner en práctica los valores universales como el respeto, la disciplina, responsabilidad, tolerancia, solidaridad y democracia.
2. Siente un gran respeto y valoración por los emblemas patrios.
3. Tiene un gran sentido de superación y valora la educación como medio para surgir en la vida, mostrando sus capacidades y habilidades en cada taller premilitar.
4. Se demuestra deferente con la comunidad y su entorno.
5. Respetuoso y Defensor de los derechos humanos y sus pares.

6. Comprometido con su educación, demostrando su perseverancia y responsabilidad asistiendo a sus clases regularmente.
7. Demuestra permanentemente una adecuada actitud académica en todas las actividades en las que participa, cumple con sus deberes escolares a cabalidad.
8. Hace uso de su uniforme y justifica debidamente el no uso del mismo.
9. Demuestra interés por el cuidado y desarrollo de su cuerpo y mente, llevando a la práctica en su disciplina deportiva hábitos de vida saludables.

Perfil del Padre, Madre y/o Apoderado

1. Cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
2. Procurar que su pupilo/a no falte a clases.
3. Conocer el horario diario de clases (Hora de entrada y salida y cuáles son las asignaturas que le corresponden cada día).
4. Supervisar la puntualidad y presentación personal de su hijo/a.
5. Gestionar que no le falten sus materiales de trabajo.
6. Asistir a reuniones, entrevistas, actividades extraprogramáticas, etc.
7. Conocer y manejar el calendario de evaluaciones del alumno (Llevar un registro paralelo de sus evaluaciones y calificaciones).
8. Supervisar a diario los Hábitos de Estudio (Dónde, cuándo y cuánto estudia).
9. No descalificar frente al hijo/a el Reglamento del colegio, a sus profesores o a la escuela misma.
10. Apoyar explícitamente frente a sus hijos/as las iniciativas pedagógicas de la escuela.
11. Mantener un contacto permanente y colaborativo con el Profesor Jefe y la escuela.
12. Responder oportunamente con los compromisos económicos pactados con la escuela.

Perfil de los Docentes

1. Profesionales de la educación altamente calificados para su labor docente.
2. Sobresalir por sus habilidades de liderazgo y excelentes relaciones interpersonales.
3. Constante búsqueda de perfeccionamiento profesional.

4. Ser proactivo, estar orientado al trabajo en equipo y al logro de objetivos.
5. Mostrar las competencias disciplinarias y pedagógicas necesarias para un óptimo desempeño en el aula y en sus actividades anexas.
6. Muestra una clara intención pedagógica en su quehacer profesional: reflexiona, planifica, evalúa y vuelve a reflexionar.
7. Aspirar a la excelencia académica y la formación integral de sus alumnos.
8. Destaque por ser no sólo un agente transmisor de sus valores, sino también por ser, en todo momento, ejemplo de virtudes ante el alumnado.
9. Respetuoso, responsable, ordenado, disciplinado.
10. Capaces de generar espacios de diálogo y participación.
11. Ser empáticos y hábiles en la interacción diaria con los alumnos.

Rol de la Dirección

1. liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
2. gestiona el clima organizacional y la convivencia escolar.
3. establece los planes de acción o mejoramiento, monitorea y evalúa las metas y objetivos del establecimiento.
4. informa oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento de la escuela.
5. administra y decide sobre inversiones financieras en el establecimiento.
6. coordina y promueve el desarrollo profesional del cuerpo docente.
7. velar por el cumplimiento de las normas de Convivencia escolar, El Reglamento de Evaluación y Promoción.
8. supervisa que Coordinación Académica (UTP) presente una calendarización mensual, semestral o anual de actividades lectivas y no lectivas en el año.
9. Procura que los distintos estamentos tengan claridad de sus funciones y genera espacios de comunicación entre ellos mismos.

Rol del Personal Administrativo

1. Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne Dirección.
2. Llevar al día la documentación de la escuela que es de su competencia.

3. Clasificar, ordenar y archivar la documentación del colegio conforme a las instrucciones recibidas en tal sentido.
4. Participar en la revisión de inventarios.
5. Recaudar ingresos y llevar control de gastos.
6. Mantener al día los registros financieros y otros antecedentes contables que son de su responsabilidad.
7. Atender e informar a las personas que acudan a la escuela por algún motivo.
8. Atender y controlar el uso adecuado del teléfono y registro de llamados.
9. Despacho de correspondencia interna o externa.
10. Responsabilizarse de la organización, orden y actualización del archivo de documentos.

Rol de los Asistentes

1. Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento.
2. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros.
3. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
4. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le han asignado.
5. Cautelar el cuidado, la conservación y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
6. Avisar al Director de cualquier anomalía que detecte, especialmente, si se relaciona con higiene y seguridad.
7. respetar las normas del establecimiento.
8. tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
9. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente su hora de entrada y de salida firmando el registro respectivo.
10. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar con la mejor marcha del proceso educativo del Establecimiento.
11. Cumplir con los horarios establecidos para el cumplimiento de sus funciones.
12. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de sus labores, con una presentación personal apropiada.

13. Cuidar y responsabilizarse por el buen uso de la implementación e infraestructura de la escuela, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
14. Denunciar hechos que atenten al bien común y a la sana convivencia.

2. Del ingreso a la Escuela

Pueden ingresar a la Escuela todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de la Educación Básica y Media y que establecen los planes y programas nacionales, y que se proyecten hacia la educación superior.

Los casos de postulantes que presenten alguna necesidad educativa especial, será resuelto por la Escuela con el propósito de evaluar si nuestra institución cuenta con los recursos necesarios que den respuesta a dicha necesidad. Para ello, los padres deberán presentar toda la documentación médica correspondiente y requerida por la Escuela, siendo de su responsabilidad, la omisión de información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos (as). La Escuela no cuenta con Programa de Integración Escolar.

Los requisitos exigidos por nuestra Escuela son:

1. Que alumno y familia estén interesados en nuestro proyecto educativo.
2. Contactarse con la Escuela y pedir una cita para visitar las instalaciones.
3. Ficha de Postulación rellena completa y correctamente.
4. Presentar la documentación requerida:
 - a) Certificado de nacimiento del postulante
 - b) Fotocopia del carnet de identidad del postulante
 - c) Fotocopia del carnet de identidad del apoderado
 - d) Certificado de notas e informe de personalidad del año en curso o aprobado.
5. Entrevista de postulante y apoderado con miembros de equipo directivo
6. Asistir a rendir pruebas de diagnóstico

La Escuela se compromete a notificar a la familia postulante dentro de los siguientes 30 días hábiles los resultados.

7. Hacer efectiva la matricula por parte de las familias.

3. De la permanencia y Promoción en la Escuela

Para permanecer en la Escuela, los (as) alumnos (as) deben cumplir los decretos y planes descritos a continuación:

Nivel	Decreto de Evaluación	Planes y Programas
6º Básico	067/ 2018	2960/2012
7º a 8º Básico	067/ 2018	1265/ 2016
1º a 2º Medio	067/2018	1264/2016
3º Medio	067/2018	0193/2019
4º Medio	067/2018	954/2015

Además, debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4. Revisión y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializarlo con los estamentos de la Escuela, a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Los diferentes actores de la unidad educativa, participaron en la elaboración de diversos aspectos del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar durante jornadas reflexivas que permitieron aunar criterios y orientar el quehacer pedagógico y administrativo. Nuestro reglamento interno de convivencia escolar, se dará a conocer a la comunidad educativa, padres, madres y/apoderados a través de nuestra página web, consejo de profesores, consejo de cursos, vía correo electrónico y al iniciar el año escolar durante la primera reunión general de padres y/o apoderados. Su vigencia será fijada por 2 años, sin embargo, anualmente se hará una revisión del mismo que permita evaluar los contenidos y los aportes en la gestión.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, el Consejo de Disciplina y de Buena Convivencia Escolar estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

Así como también reconocemos el derecho de los estudiantes y sus familias, del mismo modo también de la Escuela, para acudir a instituciones, tales como: Ministerio de Educación, División de Educación General, Secretaria Ministerial, Agencia de Educación y Superintendencia de Educación.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa (Ley N° 20.370) y de éstos fundamentan nuestro PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Es por ello que la Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras Avaria reconoce en cada uno de los miembros de la Comunidad Escolar sus derechos, y tal como establece la ley, nos comprometemos a:

- a) Resguardar el Derecho a educación de cada uno de los estudiantes
- b) No provocar daño físico o psicológico en los estudiantes
- c) No llevar a cabo medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- d) No devolver a casa a algún estudiante como medida disciplinaria, porque representa un riesgo para su integridad.
- e) No dificultar a las estudiantes en condición de embarazo proseguir sus estudios.

Del mismo modo, la Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras Avaria se compromete a respetar y resguardar los Derechos suscritos en la circular 482/2018:

- a) No se discriminado arbitrariamente
- b) Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo
- c) Expresar su opinión
- d) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen
- e) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva
- f) Asociarse libremente
- g) Ser informados
- h) Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes
- i) Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional
- j) Ser escuchados y participar del proceso educativo
- k) Participar en instancias colegiadas en el establecimiento
- l) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral

1. Padres, Madres y Apoderados

Los padres, madres y apoderados asumen y se comprometen a respetar todo el sistema normativo de la Escuela al momento de realizar el proceso de postulación y posterior matrícula del estudiante, ya que han decidido libremente ser parte de esta Comunidad Educativa (Ley 20.370, Artículo 10°, letra b)

a. Derechos:

- 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.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI 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.
- Conocer las normas del Reglamento Interno y sus protocolos de prevención y actuación.
- Solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo al tema a tratar.

- Conocer las observaciones que se registren en la Hoja de Registro de Observaciones Personales de su hijo o hija.
- Recibir atención e información sobre su hijo o hija, conforme al protocolo de entrevistas establecido en este Reglamento Interno.
- Informarse de las actividades complementarias y extra-programáticas que la Escuela ofrece.
- Participar y organizarse en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres y Apoderados de la Escuela.
- Participar en la organización de actividades de Padres y Apoderados, por ejemplo, reunión de curso, Centro de Padres y Apoderados de la Escuela.
- Participar en actividades organizadas por la Escuela.
- Participar de la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución. (Ley 20.370, Artículo 15°)
- Recibir cada vez que lo requiera información sobre el rendimiento escolar de su hijo o pupilo a través de un informe impreso.

b. Deberes:

- Educar a sus hijos y apoyar su proceso educativo, por ejemplo, crear un ambiente de estudio en el hogar, despertando en sus hijos el interés por aprender y ser buenas personas.
- Asegurarse de que sus hijos tengan todos los útiles y materiales escolares.
- Asegurarse de la correcta presentación personal de sus hijos.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, exigidas por la Escuela.
- Controlar las tareas y/o trabajos escolares de los estudiantes, procurando que establezcan su propio horario, propiciando y fortaleciendo así una autonomía responsable y efectiva, de acuerdo a su edad.
- Promover la óptima realización de las tareas escolares.
- Orientar la planificación de horas de estudio, descanso y recreación.
- Ponderar las calificaciones escolares, teniendo presente que éstas son, principalmente, el resultado del esfuerzo personal y las aptitudes de sus hijos.
- Velar por la asistencia del Estudiante a las actividades del Establecimiento.
- Analizar con ellos el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando éste no alcance el nivel esperado.

- Fomentar el conocimiento y cumplimiento de las normas y regulaciones que establece la Escuela.
- Gestionar oportuna y diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo.
- Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
- Asumir los logros y/o dificultades de sus hijos ponderadamente, con una actitud confiada, madura y comprensiva. o Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI), al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a las normas de funcionamiento del establecimiento; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas; enviar oportunamente las colillas de acuso de recibo de informaciones.
- Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el colegio, así como solicitarlas vía agenda escolar o a través del e-mail institucional, en caso de ser necesario.
- Apoyar y reforzar las Líneas Educativas de la Escuela en el aspecto formativo, religioso, académico, disciplinario y de convivencia escolar, con el objetivo de conocer la necesaria unidad de criterio en su aplicación.
- Propiciar y precaver un uso responsable de las redes sociales.
- Dirigir oportuna y adecuadamente la expresión de dudas, inquietudes y/o sugerencias positivas con la Escuela, de acuerdo al procedimiento de entrevistas.
- Concurrir a todas y cada una de las reuniones de curso, entrevistas y otros encuentros convocados por la Escuela, por ejemplo, asistir a entrevista para retiro de artículos de valor/tecnológicos portados por el estudiante, entrevistas con profesores de asignaturas, entrevistas para toma de conocimiento de aplicación de medidas, reuniones de curso.
- Justificar con la debida anticipación su ausencia o dificultad para asistir a entrevistas, reuniones y encuentros.
- Observar y comunicar oportunamente a la Escuela, cambios significativos en el desarrollo y/o conductas de su hijo.

- Mantener una comunicación directa y oportuna con las diversas instancias de la Escuela.
- Justificar las ausencias y atrasos del cadete a través de la Agenda Escolar y/o del e-mail institucional, dirigido al Inspector General.
- Informarse de documentos y noticias emanadas de la Escuela a través de su página web y circulares.
- Conocer y aceptar el perfil del estudiante y cadete que plantea la Escuela Internacional de Líderes, comprometiéndose a un trabajo conjunto, con el fin de lograr el perfil esperado.
- Aceptar las decisiones tomadas por la Escuela en relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que la o el estudiante alcance progresivamente un desarrollo integral.
- -Respetar y dar cumplimiento al Reglamento Interno y sus protocolos.
- Seguir los conductos regulares ante una solicitud de entrevista, conforme el protocolo sobre esta materia contemplado en este Reglamento Interno.
- Proveer a su hijo del uniforme premilitar y deportivo definido por la Escuela, y de materiales, textos y útiles requeridos.
- Cancelar, reparar, reponer y responsabilizarse de los daños o destrozos de cualquier índole que el alumno ocasione a los recursos e instalaciones muebles y/o inmuebles del colegio o a bienes de miembros de la comunidad educativa.
- Tomar conocimiento de la aplicación de medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas al alumno.
- Hacer cumplimiento de los compromisos económicos adquiridos para con la Escuela.

c. Prohibiciones:

- El padre, madre o apoderado no puede violentar física o psicológicamente a ningún miembro de la Comunidad.
- Ingresar al Establecimiento educacional bajo la influencia de alcohol o cualquier droga ilícita.

d. Sanciones:

- En caso de faltar reiteradamente a algunas de las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, el Director de la Escuela puede solicitar el cambio de apoderado, medida que puede ser levantada únicamente por el mismo responsable, previo compromiso del apoderado.

- En caso de ocurrir hechos enunciados en la letra (c) prohibiciones el Director se encuentra facultado para cancelar la calidad de Apoderado, además de hacer las denuncias judiciales respectivas.

-Estas medidas afectan únicamente al apoderado que incurrió en la falta, pero en ningún caso al (la) estudiante.

2. Estudiantes

Las y los Estudiantes de la Escuela Internacional de Líderes asumen y se comprometen a respetar todo el sistema normativo de la Escuela al momento de realizar el proceso de postulación y posterior matrícula, ya que han decidido libremente ser parte de esta Comunidad Educativa.

a. Derechos:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y una atención adecuada y oportuna.
- Recibir una educación según las Líneas Educativas de nuestro PEI.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y en este contexto, exigir y recibir respeto de todos los miembros de la comunidad educativa y a no ser discriminado arbitrariamente.
- Expresar su opinión respetuosamente y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios.
- Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y sexuales, y ejercer el derecho a formular sus propias opiniones, dentro de un marco de respeto hacia toda la comunidad educativa, conforme al Proyecto Educativo del establecimiento.
- Conocer y ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- Asociarse entre ellos, respetando el marco regulatorio que establecen las normas de la Escuela.

- Participar en las distintas actividades, culturales, académicas, deportivas y recreativas y a formar parte de sus organizaciones escolares, de acuerdo a lo dispuesto por la Escuela.
- Utilizar las dependencias del establecimiento, previa solicitud y posterior respuesta oficial de la Escuela.
- Recibir formación en talleres premilitares.
- Conocer el Reglamento Interno y sus Protocolos de Prevención y Actuación.
- Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad.
- Ser respetado en sus derechos fundamentales, resguardados por los derechos del niño.
- Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- Conocer regularmente su desempeño académico y disciplinario.
- Ser escuchados y respetados dentro del aula y fuera de ella por toda la comunidad educativa.
- Ser recibido por directivos y docentes para ser escuchados en sus peticiones, las que deben ser formuladas con respeto, de manera correcta y oportuna, según el conducto regular establecido para ello.
- Mantenerse informado de las distintas actividades que se desarrollan en la Escuela.
- Recibir apoyo y orientación cuando deba representar al colegio en actividades que la Escuela promueva.

b. Deberes:

- Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, según las normas contenidas en el Reglamento Interno y conducirse de acuerdo a valores premilitares.
- Asistir regularmente a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Contribuir en mejorar el buen trato y la buena convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el PEI y el Reglamento del establecimiento.
- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- Respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar.
- Cumplir con su rol de estudiante, participando activa y positivamente en todo lo relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.

- Los niños, niñas y jóvenes, tienen la obligación de asistir a los talleres del Área Premilitar.
- Respetar los emblemas patrios y participar de los actos cívicos- militares que disponga la Dirección del Establecimiento.
- Hacer un uso correcto del uniforme, tanto dentro como fuera de las dependencias del Establecimiento Educacional y cuidado de su presentación personal. Por lo tanto, se sugiere la no utilización de piercing, cabello largo (en caso de los varones), pelo suelto (en caso de las mujeres), maquillaje, uñas pintadas, colorear el pelo artificialmente, aros de gran tamaño, gorros (que no sea el del uniforme), pulseras, colgantes estrafalarios.
- Los varones deben presentarse debidamente afeitados.
- Ser respetuosos y atentos con los demás.
- Velar por su propia integridad física y psíquica, así como la de los demás.
- Ser cuidadosos de las redes sociales.

3. Profesionales de la Educación:

a. Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- Ser escuchados y 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.
- Organizarse y asociarse.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes y cadetes.

b. Deberes:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.

- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
- Trabajar en equipo con sus pares.
- 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 las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser leal con los principios y valores de la Comunidad Educativa.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

4. Asistentes de la Educación e Inspectores:

a. Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

b. Deberes:

- Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con el profesor.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la Escuela.

5. Equipo Docente Directivo

a. Derechos:

- Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.
- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.

b. Deberes:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen: PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.
- Cumplir con las disposiciones de la Dirección General de Movilización Nacional para mantener el Reconocimiento Premilitar.

6. Sostenedores

a. Derechos a:

- Establecer y ejercer un PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

b. Deberes:

- 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.
- Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que sostienen: PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento de la Escuela.

- Cumplir con las disposiciones de la Dirección General de Movilización Nacional para mantener el Reconocimiento Premilitar.

III. FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA

1. Calendario de clases

La Escuela se apega al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación.

Las asignaturas que impartirá la Escuela son aquellas que establece como mínimas el Ministerio de Educación y de acuerdo a los planes de estudios:

Nivel	Decreto de Evaluación	Planes y Programas
6º Básico	067/ 2018	2960/2012
7º a 8º Básico	067/ 2018	1265/ 2016
1º a 2º Medio	067/2018	1264/2016
3º Medio	067/2018	0193/2019
4º Medio	067/2018	954/2015

2. Régimen de la Jornada Escolar

La Escuela abre sus puertas a partir de las 07:30 am. En caso de que un estudiante llegue anterior a ese horario deberá esperar en las puertas del establecimiento para el cuidado de su propia integridad.

El Inspector General dispondrá la apertura de las salas de clases en el horario considerado de acuerdo a las actividades programadas, debiendo permanecer las y los estudiantes s en el patio del colegio.

Los inspectores darán inicio a la formación general y dispondrán el izamiento del pabellón patrio, posterior a aquella actividad las y los estudiantes pasarán a la sala de clases donde serán esperados en el umbral de la puerta por el docente que corresponda.

El régimen es una jornada única sin JEC.

3. Horarios de Clases

Nivel	Jornada
Séptimo a Segundo Medio	Lunes – Martes y Miércoles 08:30- 14:45 horas
	Jueves y Viernes 08:30 – 13:25 horas

- Estos horarios serán adaptados a la realidad covid 2019-2020

Nivel	Jornada
Tercero y Cuarto Medio	Lunes 08:30 – 15:30 horas
	Martes, Miércoles- Jueves- Viernes 08:30- 14:45

- Estos horarios serán adaptados a la realidad covid 2019-2020

a. Consideraciones

- Será deber del padre, madre y/o apoderado conocer y respetar el horario de entrada y de salida del estudiante, siendo deber de éstos retirar a las y los estudiantes con apego al horario de salida.
- Si por algún motivo, sin justificación, estando en el colegio, el alumno no ingresa a clases, será considerado falta grave.
- No está permitido que las (os) estudiantes salgan de la Escuela durante la jornada escolar. Salir de él sin autorización se considerará falta grave.

b. Atrasos al inicio de la jornada

- Todo estudiante que ingrese con posterioridad al horario de inicio de clases, deberá esperar ser registrado por el encargado del Área Premilitar, designado para ello.
- A las 09:00 horas será autorizado para ingresar a clases, a fin de no interrumpir la lectura diaria de la mañana en su curso.
- Los atrasos quedan consignados en el Registro de Asistencia de Inspectoría, en el Libro de Clases y en el Informe personal del estudiante.
- La acumulación de atrasos es debidamente sancionada como cualquier otra falta de responsabilidad, de acuerdo al seguimiento disciplinario de Inspectoría General.

c. Ingreso durante la jornada

- Todo estudiante que se presente a clases entre las posterior a las 9:00 horas deberá dirigirse a Inspectoría en compañía de su padre, madre o apoderado o, en ausencia de ellos, mostrar y entregar justificativo del apoderado escrito en la agenda escolar o el certificado médico que respalde la situación. Caso contrario, el Inspector se comunicará con el padre, madre o apoderado para citarlos a una entrevista con Profesor Jefe o Inspector.

d. Control de Asistencia

- Se registra al inicio de la jornada y de cada clase.
- Queda consignada en el Libro de Clases del curso.

- El apoderado debe justificar por escrito la inasistencia del estudiante el día de su reintegro a clases, usando la agenda escolar y/o e-mail institucional, con comunicación dirigida a Inspectoría General.

e. Retiro de la o el estudiante durante la Jornada Escolar

- El estudiante no debe salir del colegio durante la jornada escolar.
- Su retiro durante la jornada constituye una excepción.
- Sólo puede ser retirado por su padre, madre o apoderado. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en Portería con autorización del Inspector General.
- Excepcionalmente, en caso que el cadete sea retirado por otro adulto, deberá informar de ello el padre, madre o apoderado por escrito, en agenda o vía e-mail institucional, dando a conocer el nombre y apellido de la persona que lo retira. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en Portería.
- En caso de malestar o lesión, el cadete será llevado por un Brigadier primeramente para ser evaluado en Enfermería, instancia que decidirá sobre su posible retiro en consentimiento con Inspectoría General.
- Si el cadete tiene prueba calendarizada, el colegio, como norma general, no avala ni respalda su retiro.
- Todo lo anterior es válido en su cumplimiento también para alumnos mayores de 18 años.

f. Ausencias Prolongadas

- En el caso de las o los estudiantes que deban ausentarse del colegio por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias y por escrito al Director.
- Las o los estudiantes, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por el colegio.

g. Justificativos

- Cada inasistencia a clases debe ser justificada por el padre, madre o apoderado, por escrito y con firma en la agenda escolar, especificando las causas que la han motivado. El alumno debe presentar el justificativo en Inspectoría.

- Las o los estudiantes que presenten certificado médico deben, primero, cumplir con el reposo médico indicado.
- No deberán asistir a la Escuela las o los estudiantes que se encuentren enfermos y/o convalecientes. En caso contrario, se solicitará sean retirados de la Escuela por su apoderado a la brevedad, previa atención en enfermería.

4. De la presentación personal y uso del uniforme escolar

La Escuela considera la correcta presentación personal un valor formativo, parte del vínculo entre la Cultura Premilitar, el estudiante y la Comunidad. El buen uso del uniforme y/o deportivo escolar es obligatorio, dependiendo de los niveles, actividades y/o días que corresponda su uso.

Entendiendo que, por nuestra formación premilitar, definida en la página 6 del presente Reglamento Interno se hace necesario que los estudiantes se vistan con un uniforme que permite los ejercicios de escuela, talleres premilitares y presentaciones en actos cívico- militares, así como involucrarse con la mística militar.

A los padres, apoderados y alumnos al momento de postular se les comunicará el uso del uniforme y los distintos elementos que lo componen.

La adquisición del uniforme lo pueden hacer los alumnos, padres y apoderados en distintas tiendas de uniformes militares en diversos puntos de la Región Metropolitana y del país.

Las y los alumnos que por alguna razón no cuenten con su uniforme deberán presentar su justificativo a Inspectoría General o en su defecto a Dirección.

a. Del uniforme tradicional de los estudiantes

- Tenida 2 piezas, telas Ripstop, color celeste pixelado, según modelo con los distintivos obligatorios (Logo, colegio, grado).
- Polera dry fit color arena.
- Botas color Ocre, tipo Jungla.

- Polar color Gris Petróleo.

b. Indumentaria deportiva escolar

Se entiende por “indumentaria deportiva oficial” aquella que corresponde a la institucional:

- Pantalón oficial de buzo color azul marino Algodón.
- Polerón oficial de color gris, con logo.
- Pantalón oficial corto color azul marino.
- Polera oficial de color blanca, manga corta o larga.
- En esta actividad se recomienda el protector solar para protegerse de los rayos UV.
- Zapatillas tipo Running color blanco.

Las o los estudiantes deben vestir el uniforme y cambiarse a la indumentaria deportiva oficial del colegio para la clase de Educación Física y sus respectivos talleres. Terminada ésta, y luego de la ducha, deben volver a vestir el uniforme tradicional.

Aquellos estudiantes que se retiran después de la clase de Educación Física deben salir con el uniforme tradicional.

Las o los estudiantes que se presenten a clases de Educación Física o talleres deportivos con prendas que no corresponden a la indumentaria deportiva oficial del colegio y sin justificativo del apoderado, serán anotados en la Hoja de Registro de Observaciones Personales del Libro de Clases por el profesor de Educación Física, exigiéndoles, además, el cumplimiento de dicha norma para la siguiente clase.

c. Aseo y Presentación Personal

Alumnos: afeitados (sin patillas, barba, bigote ni barbilla), con pelo corto tipo militar (entiéndase un corte moderado, normal y parejo), sin cortes de fantasía, rapado, príncipe o de moda, entre otros, limpio, peinado y sin teñir.

Alumnas: sin maquillaje, cabello limpio, sin teñir, sin accesorios decorativo, sin extensiones y sin visos, pelo tomado (Moño tomate con malla y horquillas, sin chasquilla).

Para Ed. Física y actividades deportivas, se sugiere la utilización de Zapatillas tipo Running color blanco y la no utilización de zapatillas de colores, con caña o de lona.

Si un (a) estudiante tiene una lesión o motivo justificado que le impida usar botas u otra prenda del uniforme, podrá usar el buzo de la Escuela en forma temporal, con justificativo de su apoderado enviado a inspectoría.

d. Excepciones

La Escuela autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa.

5. De la Documentación Oficial

a. Circulares, Informativos y Firmas

Es responsabilidad de cada estudiante y de cada padre, madre o apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web de la Escuela.

En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada de la Escuela a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre o apoderado, al día siguiente o en la fecha que la Escuela estipule.

En caso de actividad de las o los estudiantes fuera de la Escuela, se exigirá la colilla de autorización sólo de la circular informativa, con los datos requeridos y firmada por el padre, madre o apoderado. De no ser así, el estudiante no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en la Escuela, en actividad académica asignada.

b. Del uso del e-mail institucional

La agenda escolar es un documento oficial y de organización de la vida escolar. Es un instrumento de comunicación formal entre la Escuela y la familia (padre, madre, apoderados y estudiante). Los apoderados y Cadetes deben revisar el correo y App Notasnet diariamente y, ya que es el canal de información cotidiana.

Solamente el padre, madre o apoderado está autorizado para solicitar permisos o firmar las comunicaciones, y, en virtud de ello, tiene que registrar su firma en la agenda escolar. Siendo la agenda escolar el primer instrumento formal y oficial de comunicación, en complemento, se considera el e-mail institucional un mecanismo formal de comunicación entre familia y la Escuela.

6. Del vínculo con objetos, cuidado de prendas personales, infraestructura y del medio ambiente

Todos los útiles y prendas de vestir de las o los estudiantes deben estar debidamente identificados con nombre, apellido, curso y letra.

Es responsabilidad de cada estudiante velar por el cuidado de sus pertenencias. La Escuela no se responsabiliza por daños y/o pérdidas de éstas.

Al término de cada semestre escolar, las prendas no debidamente identificadas ni oportunamente reconocidas y retiradas, serán donadas o entregadas con fines benéficos.

Toda la comunidad educativa debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones de la Escuela: salas de clases, patios, biblioteca, laboratorios, baños, canchas, jardín y toda dependencia en general.

Mantener siempre ordenadas y limpias las salas de clases, otros lugares de actividad escolar y sus pertenencias.

7. De la venta, permuta y otras transacciones

En nuestro Establecimiento se permite la venta y permuta de objetos al interior o exterior de la Escuela, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Dirección de la Escuela y mientras estas transacciones no obstaculicen el normal desarrollo del proceso educativo y no ocurran dentro del aula.

Si la compra y venta se refiere a productos comestibles y/o bebestibles, estos deben ser saludables, es decir, según la norma, no altos en azúcares, en calorías, en grasas saturadas ni en sodio (sin sellos).

8. De los útiles escolares y otros objetos olvidados en casa

El personal de Portería y Auxiliar de la Escuela no está autorizado a recibir útiles, materiales ni trabajos escolares olvidados por los estudiantes para su posterior entrega a ellos, pues esto no fomenta ni refuerza la autonomía ni el valor de la responsabilidad.

El personal de Portería y Auxiliar no está autorizado a entregar llaves de salas y de otras dependencias de la Escuela a estudiantes y apoderados.

9. De los artefactos electrónicos personales y objetos de valor

La Escuela autoriza a las o los estudiantes el uso del teléfono celular en tiempo libre y recreos, con un fin recreativo (sólo para juegos y música). No se permitirá un uso distinto al señalado.

El uso del celular en hora de clases, para fines de aprendizaje, para todos los cadetes, debe ser autorizado por el profesor. Caso contrario, debe permanecer apagado.

En caso de uso distinto a los señalados anteriormente, se procederá al retiro del celular. Será devuelto por Inspectoría General sólo al padre, madre o apoderado, en lo posible el mismo día, tras entrevista personal.

Su mal uso es falta grave y puede implicar la aplicación de medida disciplinaria.

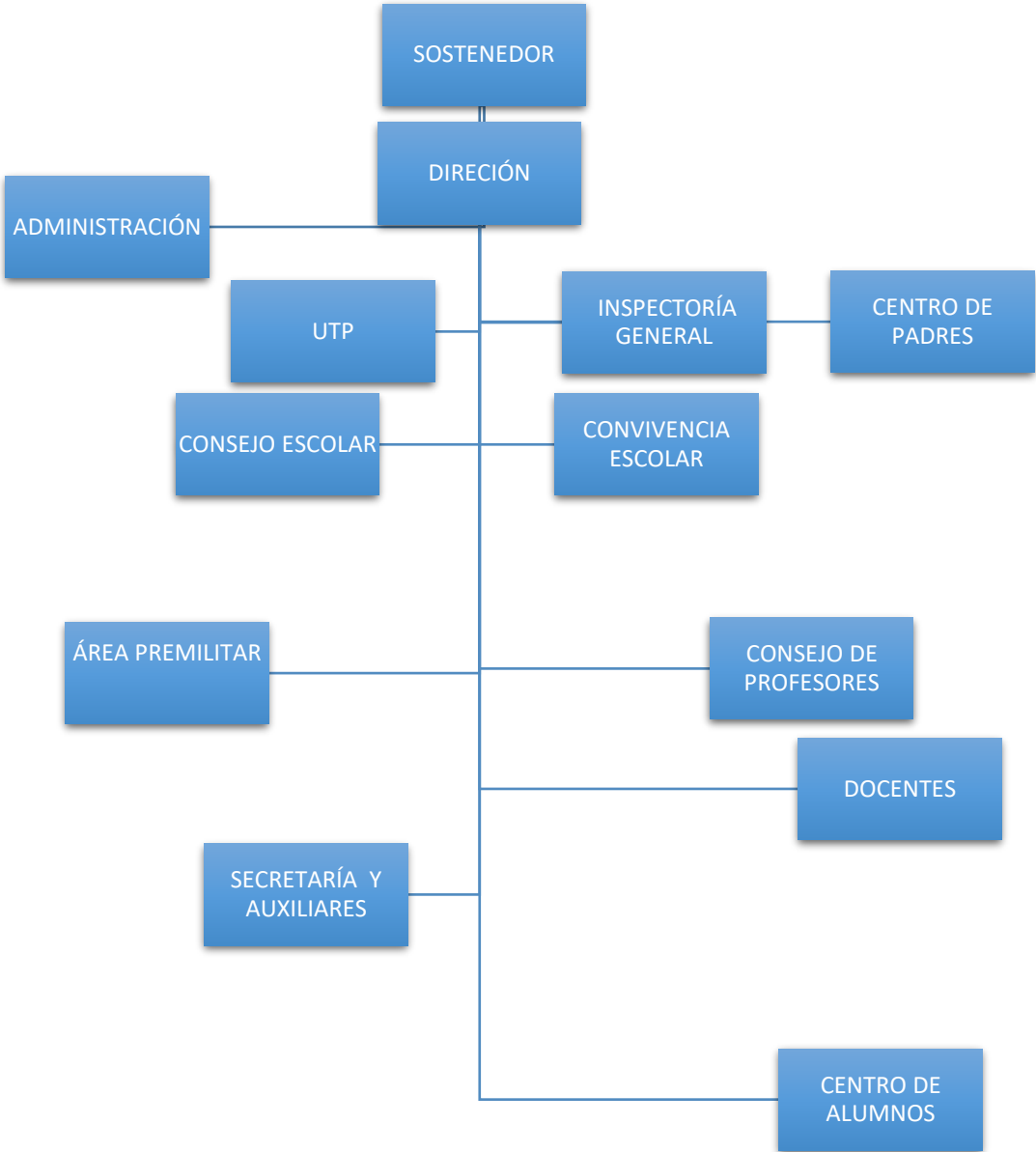
Ante cualquier urgencia o necesidad del estudiante cuya atención requiera contacto telefónico, se podrá disponer de este servicio, con autorización del profesor y/o Inspector.

La Escuela no se hace responsable por pérdidas y/o daños de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos, portados voluntariamente por el estudiante.

10. Recreos y uso de áreas para el esparcimiento

- Se ha asignado áreas de recreos y baños a los diferentes niveles de la Escuela, las que deben ser respetadas por toda la comunidad educativa. Los pasillos de primer y segundo piso son de libre circulación y no se permite su uso para juegos.
- Las áreas son especificadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante, el PISE), el cual constituye un protocolo de actuación complementario a este Reglamento Interno.
- En los recreos, los estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases y en el primer piso.
- En días muy fríos y/o de lluvia, previa expresa autorización de los inspectores las o los estudiantes podrán permanecer en sus salas.

11. Organigrama del Establecimiento



IV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. Plan Integral de la Seguridad Escolar (PISE)¹

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se establecen las siguientes políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias.

INTRODUCCIÓN

La Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras está ubicada en la calle Tristán Valdés N° 142, en la comuna de Maipú. Para el año 2019 atenderá alumnos de Séptimo a Cuarto Medio, con un equipo directivo, profesores, inspectores y administrativos.

Las causas más comunes de lesiones, se deben a accidentes que se producen tanto al interior del Colegio como en la calle. Es difícil y complejo evitar totalmente los accidentes al interior de una unidad educativa, donde por naturaleza hay un desplazamiento de alumnos, profesores, funcionarios y apoderados, y en cuyo espacio físico se desarrolla un elevado número de actividades escolares. No obstante, se hacen todos los esfuerzos posibles para mejorar las condiciones de higiene, seguridad y convivencia del establecimiento, con el propósito de reducir al máximo el riesgo de accidentes, mediante la aplicación un plan permanente de Seguridad Escolar y Funciones, orientado a desarrollar, en esta comunidad educativa, hábitos de seguridad y de confort en el lugar de trabajo, de autocuidado de sus miembros, y a fomentar una cultura preventiva, como actitud de vida.

El Proyecto Educativo Institucional, a través de este Plan, recoge este mandato y promueve, entre otros principios, el autocuidado de la salud frente a los riesgos; la preservación del ambiente de trabajo y las buenas relaciones humanas y laborales.

¹ Elaborado según formato Plan Integral de Seguridad Escolar, hacia una cultura de autocuidado y prevención de riesgos – Metodologías para su Elaboración, MINEDUC, ONEMI 2017

Entendemos, en consecuencia, que la seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, la libertad, los derechos sociales de la salud física y mental y los objetivos de un trabajo bien hecho realizado en un lugar digno.

La responsabilidad que le compete a la educación formal en concordancia con otros organismos pertinentes, dice relación con la formación integral del educando. Y la seguridad personal y social son ámbitos educables de la vida humana a los que se les debe dar su real relevancia.

OBJETIVO GENERAL

1. Educar hacia una cultura preventiva generando actitudes de autocuidado y de adquisición de habilidades para enfrentar situaciones de emergencia.
2. Planificar eficaz y eficientemente cada año la seguridad de toda la comunidad educativa, tomando en consideración los riesgos y recursos con que contamos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir al establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Instruir a Monitores de patio en sus funciones de guiar al grupo de estudiantes hasta las zonas de seguridad o evacuación del recinto, minimizando los estados alterados de la conciencia y de manteniendo la disciplina, en caso de incendios y catástrofes naturales.

- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Conformar un Comité de Seguridad en el establecimiento, encargado de promover la capacitación a los Monitores de curso y mantener comunicación con los organismos de emergencia.

DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducir PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la

utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

ANTECEDENTES

Región	Provincia	Comuna
Metropolitana	Santiago	Maipú
Nombre del Establecimiento	Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras y Avaria	
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna	
Niveles (Parvulario/ Básico/Media)	Básica y Media	
Dirección	Tristán Valdés #142	
Sostenedor	Osvaldo Talamilla Lobe	
Nombre Director/a Rector/a	Andrea Olivares Olivares	
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar*	Víctor Jones vallejos	
RBD	En trámite	
Otros (web)	www.lideresbueras.cl	
Año de Construcción del Edificio		
Número de pisos		
Superficie construida en m2		
Capacidad máxima de ocupación		

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
			x			

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)
7	3	1	4		

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)															
1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
1° medio				2° medio				3° medio				4° medio			
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores					
Gabinete Red Húmeda		Si	No	Cantidad	
Red Seca				Si	No
Red Inerte				Si	No

Iluminación de Emergencia			Si	No
Alto Parlante			Si	No
Pulsadores de Emergencia	Si	No	Cantidad	
Detectores de Humo	Si	No	Cantidad	

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a			Andrea Olivares Olivares		
Coordinador/a Seguridad Escolar			Víctor Jones vallejos		
Fecha Constitución del Comité			01 de marzo de 2020		
Nombre	Género (M/F)	Estamento, Profesión u Oficio	Nivel	Rol	Celular
Víctor Jones Vallejos	M				
Jorge Espinoza Morales	M				
Erika hidalgo Valdés	F				
Luis Miranda Valdés	M				

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

- Supervisión y control
- Coordinación de la seguridad escolar

- Gestar un comité de emergencia
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

RESPONSABILIDADES ANTE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

1. DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

- a. Conocer el Plan en su totalidad para entender su ejecución y prestar la ayuda necesaria al Coordinador de Seguridad Escolar.
- b. Mantener contacto con los organismos de educación competentes en esta materia.
- c. Recepcionar toda la información recopilada por el Coordinador de Seguridad Escolar.
- d. Buscar las formas más adecuadas de resolver las necesidades que se presenten en la emergencia.

2. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

- a. Asumir el control y la dirección de toda la evacuación y rescate.
- b. Coordinar la necesidad de ayuda exterior con los bomberos, servicio de ambulancias, hospital, clínicas, puestos de socorro, organismos de auxilio, autoridades, etc.
- c. Distribuir funciones a los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- d. Reunir toda la información necesaria para realizar una búsqueda de soluciones para evitar presuntos daños personales y materiales.
- e. Estar en constante comunicación con la Directora del establecimiento para mantener el apoyo externo y resolver materias de seguridad.
- f. Mantenerse presto a resolver todas las dudas que presenten los alumnos, el Comité de Seguridad y C.P.H.S. del establecimiento en aspectos de seguridad escolar y aplicación de este Plan.

3. COORDINADOR DE PISO O ÁREA

- a. Liderar la evacuación del piso o área.
- b. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- c. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- d. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- e. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

- f. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- g. Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- h. Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- a. Seguir todas las instrucciones que entregue el Coordinador de Seguridad Escolar.
- b. Conocer el Plan en su totalidad y tener la capacidad de manejarlo de la mejor manera.
- c. Trabajar coordinadamente con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- d. Capacitar a personas que por sus características personales puedan ser de ayuda ante un siniestro.
- e. Evaluar su grado de desarrollo a medida que la emergencia este avanzando y entregar los resultados de estos al Coordinador de Seguridad Escolar.
- f. Realizar todas las gestiones en que sea necesaria su participación, previa instrucción entregada por el Coordinador de Seguridad Escolar.

5. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:

Este Comité actuará bajo el mando del Coordinador de Seguridad y Emergencia Escolar. Sus miembros serán los encargados de prestar los servicios de brigadistas de rescate que están estipulados en este Plan. Toda la información que reciban deberá ser otorgada de manera oportuna al Coordinador de Seguridad Escolar.

- a. Trabajar de manera coordinada con el Comité de Seguridad Escolar y los alumnos Monitores de evacuación, para el correcto desarrollo de este plan.
- b. Realizar todas las gestiones en la que sea necesaria su participación previa instrucción entregada por el Coordinador de Seguridad Escolar.

6. ALUMNOS MONITORES DE EVACUACIÓN:

- a. Tomar sus puestos asignados de manera inmediata para efectuar la evacuación.
- b. Ayudar en tener un proceso de evacuación ordenado y tranquilo hacia las Zonas de Seguridad conocidas por ellos.

- c. Mantener siempre un listado de alumnos que les permita realizar la contabilidad de estos en la evacuación.
- d. Entregar información recopilada de manera oportuna al Coordinador de Seguridad Escolar.

7. VIGILANCIA O PORTERIA

- a. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- b. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- c. Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- d. Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- e. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

8. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL EN GENERAL:

El personal docente, paradocente, asistente, alumnado en general deberá asumir la responsabilidad de cumplir con las reglas dispuestas para la evacuación, colaborando con los responsables de evacuación.

PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS

1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma de evacuación

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.

- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

Observaciones Generales

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Todos los usuarios del establecimiento

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.

- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

PROCEDER DEL MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.

- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

PROCEDER DEL COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.

- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDER DEL COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Todos los usuarios del establecimiento

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDER DEL MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDER DEL COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Promueva la calma.
- c) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- d) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- e) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDER DEL COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).

- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- b) Promueva la calma.
- c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- d) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

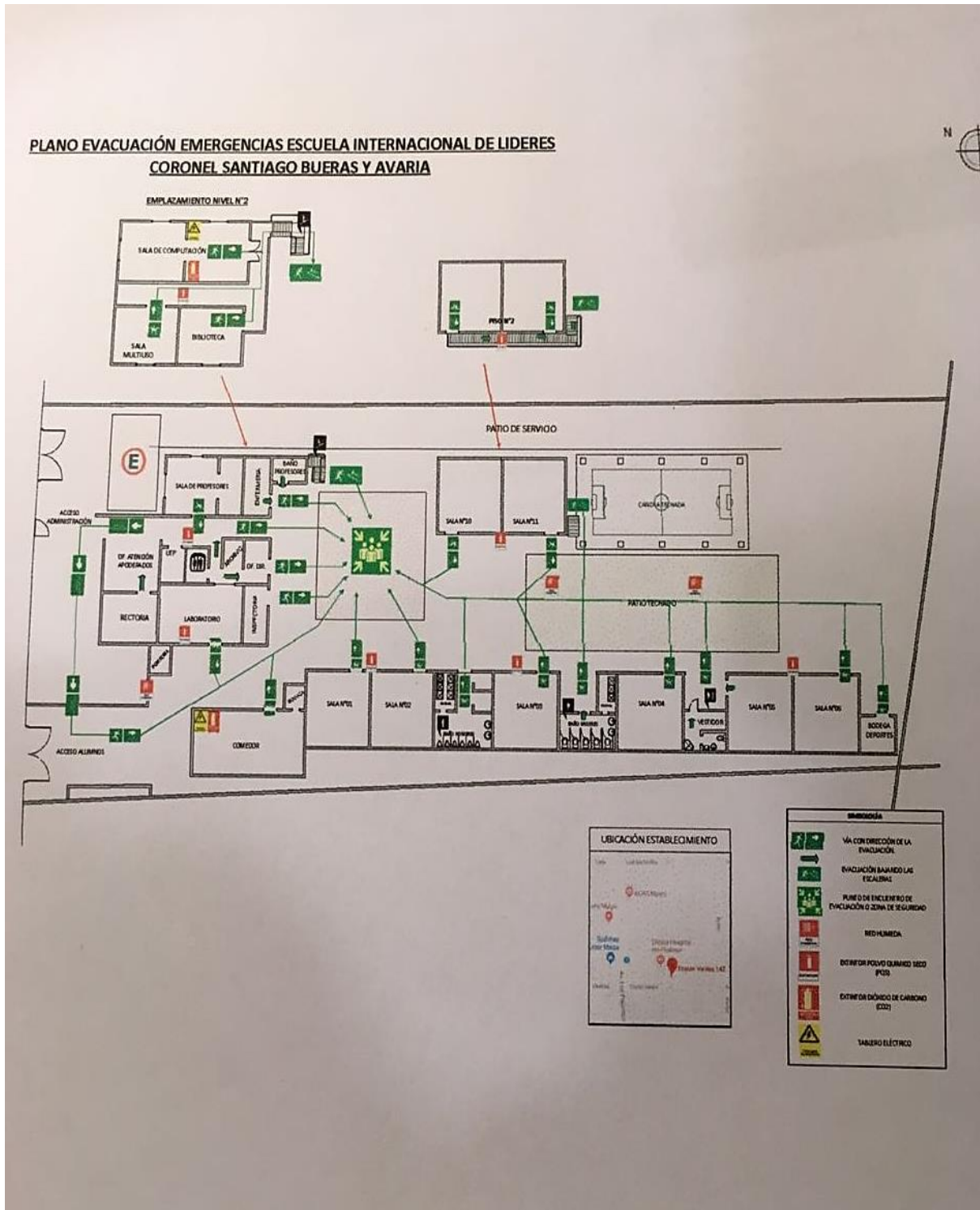
5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Todos los usuarios

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

PLANO



Distribución del espacio interno Zonas de Seguridad Internas – Evacuación por sismo de mediana intensidad Ubicación extintores

PLANIFICACIÓN

Cada dos años la Dirección del establecimiento convocará a programas de capacitación interna para todos los funcionarios y a través de la Mutual de Seguridad u otra institución capacitadora, destinada a instruir a la comunidad escolar sobre el tema.

Sin embargo, anualmente, en los primeros Consejos Generales de Profesores se actualizarán las directrices relacionadas con:

- Atención de primeros auxilios
- Actuación frente a incendios, a accidentes escolares y a movimientos telúricos.
- Programa de difusión y sensibilización Periódicamente, la comisión de seguridad inspeccionará el local escolar, con el propósito de detectar situaciones no seguras para nuestra comunidad escolar, levantando un informe que será entregado a la Dirección de la Escuela.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN: PRIMEROS AUXILIOS.

OBJETIVO : Aprender y aplicar maniobras básicas de primeros auxilios.

RESPONSABLES : Brigadier primeros auxilios

PARTICIPANTES : Todos los integrantes del Comité Integral de seguridad.

PRODUCTO O RESULTADO: responder efectivamente frente situaciones de emergencia.

RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS: Botiquín, camillas otros apropiados para el tema.

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO: febrero 2019 - diciembre 2019.

PROGRAMA INCENDIO

OBJETIVO : Pretende conseguir que cualquier incidente de esta naturaleza tenga una influencia mínima o nula sobre:

- Las personas Alumnos, Profesores, Brigadieres, Apoderados y Auxiliares.
- Las Instalaciones del establecimiento como Salas, Laboratorios, biblioteca, sala de profesores, etc.
- La continuidad de las actividades normales programadas.

RESPONSABLES : Inspector General.

PARTICIPANTES : Todos los integrantes de la comunidad educativa.

PRODUCTO O RESULTADO: responder efectivamente frente situaciones de emergencia.

RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS: Megáfono, Campana, Extintores.

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO: febrero 2019 - diciembre 2019.

PROGRAMA: ACCIDENTE ESCOLAR

OBJETIVO: Pretende conseguir que, frente a un accidente escolar, ocurrido a cualquiera persona que se encuentre dentro del área del establecimiento; o accidente de trayecto ocurrido en las inmediaciones del colegio a alumnos, docentes y funcionarios se pueda actuar de manera eficiente, con el fin de minimizar los riesgos a la salud de la víctima.

RESPONSABLES: Inspectoría General

PARTICIPANTES: Todos los integrantes de la comunidad educativa.

PRODUCTO O RESULTADO: responder efectivamente frente situaciones de accidentes escolares.

RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS: Camilla, silla de ruedas, botiquín primeros auxilios.

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO: febrero 2019 - diciembre 2019.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: En forma periódica la dirección del establecimiento convocará a programas de capacitación para todos los funcionarios, a través de la Mutual de Seguridad u otra institución capacitadora, destinada a instruir a la comunidad escolar sobre el tema.

PROGRAMAS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

1. PROGRAMA INCENDIO

METODOLOGÍA ACCEDER

1. ALARMA

Activar alarma interna, toques reiterados de campana para evacuación de la Escuela y se informará de inmediato a bomberos. Si es factible tratar de apagar el fuego, y si no es posible o hay riesgo, evacuar el lugar, cerrando todas las puertas que vaya pasando.

2. COMUNICACIÓN E INFORMACION:

Al descubrir un incendio o humo en las instalaciones de la Escuela, cualquier funcionario deberá dar la alarma y luego informará con calma y claramente del hecho, al Coordinador de Seguridad o a la persona que en ese momento la subrogue.

Esta información podrá ser personal o a través de un teléfono celular, indicando en su contenido la respuesta a tres interrogantes fundamentales:

Quién informa

Qué ocurre

Dónde ocurre

Para la comunicación con los puntos de apoyo que tiene el establecimiento, el Coordinador General de Seguridad Escolar o en su ausencia, los Coordinadores suplentes de Seguridad responsables de dar aviso de inmediato a los siguientes equipos de emergencias:

Bomberos, el fono emergencia general 132 para la coordinación de ellos.

El hospital para apoyar asistencia médica al alumnado de establecimiento Carabineros de Chile 133 para la coordinación de cierre de vías si es necesario y apoyo en general.

Las comunicaciones externas serán coordinadas por parte de la Dirección del Establecimiento, las comunicaciones internas la asumirán quién esté en ese momento de turno, ocupando los medios disponibles para estos eventos. (Radios, megáfonos, celulares o a viva voz).

EVALUACIÓN PRIMARIA DESPUES DEL EVENTO:

Será obligación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento verificar las lesiones a las personas y los daños materiales que se presenten después del siniestro. Estas van a estar especificadas dentro del siguiente marco de evaluación. Evaluación de lesiones personales:

- Lesiones leves
- Lesiones de mediana gravedad
- Lesiones graves

- Las lesiones mencionadas anteriormente serán atendidas por las personas capacitadas y entrenadas para ello. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad dejará previamente establecido quienes de sus miembros serán las personas que prestarán la ayuda preliminar, antes que el herido sea derivado a un centro hospitalario y además quienes concurrirán a buscar de manera eficaz los equipos y elementos necesarios para atender los requerimientos básicos tales como: Camillas. Botiquines. Elementos de primeros auxilios. Manuales de primeros auxilios, etc.

Estos elementos de apoyo serán ubicados en Inspectoría del establecimiento y todos los elementos deben estar en buenas condiciones para su utilización. Evaluación general por daños materiales que pueda sufrir el establecimiento:

- Derrumbes de infraestructura.
- Daño a las instalaciones del establecimiento. - Caídas de alumbrado eléctrico. Ruptura de cañerías de agua, gas (debe cortar de manera oportuna la circulación de este suministro), etc.

DECISIONES:

En una emergencia de incendio, la persona que detectó el fuego o inicio de incendio debe evaluar si puede apagarlo mediante técnicas básicas como la utilización del extintor. En caso que no se pueda controlar, debe dar el aviso correspondiente a personas del Comité de Seguridad, quienes darán la orden de evacuar el lugar, siguiendo las instrucciones que están en este plan, hacia las zonas de seguridad dirigidos por los monitores de patio.

El sistema de comunicación con los servicios de apoyo Ambulancia, Bomberos, Carabineros entrará en funcionamiento según la magnitud de la emergencia de incendio, ya que como se explica anteriormente, si el fuego se puede controlar no será necesaria la comunicación con estos servicios. Dependiendo de la magnitud del siniestro se determinará si la Dirección de la Escuela solicita o no la suspensión de clases a la Secretaria Regional Ministerial de Educación.

EVALUACIÓN SECUNDARIA:

Esta evaluación se llevará a cabo, con el fin de medir parámetros más minuciosos que afecten a al establecimiento y sus alrededores.

El Comité de Seguridad Escolar, en conjunto con la Dirección del establecimiento y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad realizarán las gestiones de evaluación para determinar de manera coordinada los efectos en los siguientes lugares:

DAÑOS MATERIALES:

Salas de clases: Se revisará el sector afectado por el incendio y cada sector que rodea el lugar de la emergencia, constatando daños de los componentes principales de éstas.

Laboratorios: En esta inspección se debe considerar los aspectos más importantes de ellas como los depósitos de sustancias peligrosas, ya que en laboratorio permanecen gases que pueden combinarse y producir una explosión. En los laboratorios que se encuentran implementados con mecheros con combustión de gas licuado, se debe realizar una inspección a todas las líneas que conducen dicho gas.

Instalaciones eléctricas: En éstas se debe constatar que ningún cable, tanto de la instalación lumínica como de las tomas de fuerza se encuentren expuestos al contacto con las personas a quienes que puedan provocar electrocución.

READECUACION DEL PLAN

Después de terminada la emergencia y se pueda restablecer la normalidad dentro del establecimiento, se reunirá la Directora del establecimiento, el Comité de Seguridad y la brigadas de evacuación con toda la información recopilada dentro de la emergencia ocurrida y el plan de emergencia actual, con el fin de modificar todos los puntos bajos de éste, reforzar y determinar todas las medidas que sean necesarias para complementar este plan de emergencia y optimizarlo, de manera tal que no se produzcan los mismos errores en otra situación de similares características.

Completar pauta de evaluación al evento.

2. PROGRAMA MOVIMIENTO TELÚRICO

METODOLOGÍA ACCEDER

1. ALERTA/ALARMA

El terremoto o sismo fuerte es la alarma. Durante los sismos los Profesores darán instrucciones a los cadetes de manera clara y calmada para “Agacharse Cubrirse-Sostenerse” en lugares seguros en las salas de clases.

Posteriormente al sismo, toques de campana anunciarán que los alumnos evacuarán de manera ordenada hacia las Zonas de Seguridad, previo aviso de las personas que autorizan la evacuación interna. Evitar correr hacia Zonas de Seguridad y hacerlo con rapidez, de manera controlada y serena.

2. COMUNICACIÓN E INFORMACION:

Frente a un sismo se debe establecer la comunicación e información entre el Coordinador de Seguridad, los Monitores de la evacuación y los Apoyos externos. Esta comunicación e información debe tener las siguientes condiciones:

- Rápida
- Concisa
- Serena Para la comunicación con los puntos de apoyo que tiene el establecimiento, el Coordinador General de Seguridad Escolar, o en su ausencia, los Coordinadores suplentes de Seguridad deberán:
 - Contactarse con la Central de Bomberos de la ciudad y con Carabineros de Chile por si se necesita apoyo en la emergencia sólo si existieran daños personales o materiales en el establecimiento.
 - Ante un sismo de mediana intensidad se evacuará hacia las zonas de seguridad interna y si fue de alta magnitud (6° o más) se procederá a evacuar hacia zona de seguridad externa sólo después de que haya sido chequeado el estado de las vías de evacuación y la Zona de Seguridad. La comunicación interna la realizarán los Profesores y brigadieres que se hallan en diversas actividades y lugares dentro de la Escuela.

3. LISTA DE RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS

Deberá existir la nómina visible de los integrantes del Comité de Seguridad, en que se registre, direcciones, teléfonos y todos aquellos datos que sirvan para ubicarlos rápidamente y puedan presentarse oportunamente a enfrentar una situación de emergencia.

4. AUTO CONVOCATORIA DE TRABAJO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Las personas con responsabilidades en este ámbito, tendrán que auto convocarse, es decir, concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de las situaciones de emergencia. Bastará con que conozcan la Alerta y/o la Alarma.

5. COORDINACION:

Los Monitores encargados de los patios y El Comité de Seguridad Escolar deberán actuar de manera coordinada para que la evacuación de las personas que se encuentran en el establecimiento sea tranquila y organizada, tomando todas las medidas posibles para evitar incidentes durante este proceso. En el caso de un sismo, será el Coordinador de Seguridad Escolar o sus suplentes los que asumirán la responsabilidad de distribuir o delegar las funciones a los miembros del Comité de Evacuación. Los cadetes del Comité deberán asumir la evacuación de las personas a su cargo, dirigiéndolos a las Zonas de Seguridad que les corresponde según plano de evacuación. además, ellos deben reunir las informaciones necesarias, como, por ejemplo: cantidad de alumnos, evacuados, cantidad de apoderados evacuados, cantidad total de lesionados y la gravedad de sus lesiones. Esta información debe ser entregada al Coordinador del Comité de Seguridad del Establecimiento.

6. EVALUACIÓN PRELIMINAR DESPUES DEL EVENTO:

Será obligación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento verificar los daños materiales y lesiones a las personas que se presenten después del siniestro, dentro del siguiente marco de evaluación. Evaluación generalizada de daños materiales que pueda sufrir el establecimiento:

- Derrumbes de infraestructura.
- Daño a las instalaciones del establecimiento.

- Caídas de alumbrado eléctrico
- Ruptura de cañerías de agua, gas (se debe cortar de manera oportuna la circulación de este suministro), etc.

Evaluación de lesiones personales:

Lesiones leves: golpes, caídas, cortes, desmayos, ataques de pánico que sufran las personas que se encuentren en el establecimiento y que sean de carácter leve.

Lesiones de mediana gravedad: golpes, caídas, cortes, desmayos, que sufran las personas que se encuentren en el establecimiento y que deban ser atendidas de forma inmediata.

Lesiones graves: heridas expuestas, amputaciones, fracturas de gravedad, infartos cardiovasculares, u otras que sufran los ocupantes del establecimiento y que comprometan la vida de éstos.

Todas las lesiones mencionadas serán atendidas preliminarmente por personas capacitadas y entrenadas para ello a la espera de atención especializada.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad dejará previamente establecido quiénes de sus miembros serán las personas que prestarán esta ayuda primaria y además quiénes concurrirán a buscar los equipos y elementos tales como:

- Camillas
- Botiquines
- Elementos de primeros auxilios
- Manuales de primeros auxilios, etc.

7. DECISIONES

Dependiendo de la magnitud del siniestro se determinará si las clases deban ser o no suspendidas. Esta decisión quedara a cargo de la Dirección del colegio, previo informe del Coordinador de Seguridad Escolar o de los suplentes.

8. EVALUACIÓN SECUNDARIA

Esta evaluación se llevará a cabo con el fin de medir los daños materiales de modo más minuciosos en ámbitos que afecten a la comunidad educativa y sus alrededores inmediatos.

La Dirección del establecimiento y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y si es necesario organismos externos realizarán esta evaluación en diferentes dependencias e instalaciones;

Salas de clases: Se realizará la revisión a todas y a cada una de las salas de clases del establecimiento, constatando daños de los componentes principales de éstas.

Laboratorios: En esta inspección se debe considerar los aspectos más importantes de ellas como los depósitos de sustancias peligrosas. En este punto se debe constatar que las mismas no hayan sufrido fisuras o el rompimiento total del mismo. En los laboratorios que se encuentran implementados con mecheros con combustión de gas licuado, se debe realizar una inspección a todas las líneas de conducto de dicho gas, haciéndola de forma minuciosa a todos los laboratorios que constan con este tipo de instrumento.

Instalaciones eléctricas: Se debe constatar que ningún cable, tanto de la instalación lumínica como de las tomas de fuerza, se encuentren expuestos al contacto con las personas por peligros de electrocución. Baños: Se verificará el estado de estos lugares, constatando daños como derrumbes u otros que permitan dar autorización o prohibición del uso de estas zonas. Los resultados de las inspecciones que se realicen en el establecimiento se registrarán en un documento que deberá presentarse a la Dirección de la Escuela, para que posteriormente éste informe a los organismos pertinentes y se tenga un catastro de daños para eventuales reparaciones.

DAÑOS PERSONALES:

Dados los informes preliminares de heridos, se procederá a recopilar datos individuales de cada uno de ellos e informar a los familiares más directos. Cualquiera persona que sufra daños dentro del establecimiento será conducida al recinto hospitalario de la ciudad. Estos datos serán entregados por los Monitores al Coordinador del Comité de Seguridad y luego éste a la Dirección y de este nivel a los organismos pertinentes.

9. READCUACION DEL PLAN

Después de terminada la emergencia y si se puede restablecer la normalidad dentro del establecimiento, como el inicio de clases, se reunirá la Directora del establecimiento, el Comité de Seguridad y el Comité de Evacuación con toda la información recopilada dentro de la emergencia ocurrida y el plan de emergencia actual, con el fin de modificar todos los puntos bajos de éste, reforzar y determinar todas las medidas que sean necesarias para complementar

este plan y optimizarlo de manera tal que no se produzcan los mismos errores para otra situación de similares características.

SEGUIMIENTO Y EJERCITACIONES

- Toda práctica de evacuación de la Escuela deberá ser evaluada.
- Toda evaluación debe ser registrada por el Coordinador del Comité de Seguridad Escolar o su suplente en un libro especialmente dedicado para estas actividades y para emergencia, indicando, al menos, los siguientes datos:

1. EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE EMERGENCIA

Pauta de evaluación

Nº	Aspectos a observar	Sí	No	Medianamente
1	¿Funcionó la alarma?			
2	¿Se dieron todas las instrucciones?			
3	¿Las instrucciones las recibió todo el personal?			
4	¿El personal actuó de acuerdo a las instrucciones?			
5	¿El personal tuvo bajo su custodia los libros de clase?			
6	¿Hubo coordinación en las comunicaciones?			
7	¿Se dirigieron las personas al lugar convenido?			
8	¿El personal del Comité de Evacuación se ubicó en lugar indicado?			
9	¿Se evacuaron todas las dependencias?			
10	¿Los alumnos tuvieron un comportamiento disciplinado?			
11	¿El tiempo de respuesta estuvo dentro de los márgenes establecidos?			
12	¿Se precisa de re instrucción?			
13	¿Se precisa la revisión de procedimientos?			

2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

El presente protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

PLAN DE ACCIÓN

- 1.- La o el Profesor del estudiante comunicará a Dirección y al Encargado de Convivencia la posible situación de vulneración observada y se activará el protocolo, por cuanto, el establecimiento está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de vulneración.
- 2.- Se deja registro de la supuesta situación de la vulneración en la Bitácora correspondiente.
- 3.- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en “Acta de Declaración”.
- 4.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; profesores, orientadora, psicóloga etc.
- 5.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- 6.- Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la bitácora y su firma.

7.- Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

8.- Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.

9.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

La Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras tiene el deber de resguardar la integridad física y psicológica de cada uno de sus estudiantes y funcionarios, es por ello que presenta el presente protocolo, con el fin de educar y orientar a toda su comunidad escolar en términos de cómo proceder frente a diversas situaciones que puedan vulnerar derechos fundamentales de alguno de nuestros (as) estudiantes y/o funcionarios (as).

El presente protocolo, surge con el fin de educar y orientar a la comunidad, en términos procedimentales frente a diversas situaciones que puedan vulnerar la integridad sexual de nuestros estudiantes.

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

Frente a lo anterior se hace necesario que la comunidad de la Escuela Internacional de Líderes ponga su atención en la prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil, ya que esta es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo, social pleno y saludable.

Como Escuela, somos una institución garante de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. De acuerdo a lo descrito anteriormente, resulta necesario que nuestra Escuela cuente con un Protocolo de Acción y Prevención Frente al Abuso Sexual que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir al correcto manejo de posibles situaciones detectadas dentro y fuera de la comunidad educativa y que afecten de forma directa a nuestros estudiantes.

1. Principios

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por parte la Escuela Internacional de Líderes y por otras instituciones nacionales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- a) Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- b) Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- c) Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- d) Siempre desde el cuidado del menor bajo el cumplimiento de la ley nacional.
- e) Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- f) Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.
- g) Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.

- h) No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- i) Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- j) Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- k) Propiciar una conversación privada y directa.

2. Medidas de Prevención

1. La Rectoría proveerá capacitación a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual a cargo de funcionarios conocedores de esta materia.
2. Los profesores, inspectores y demás funcionarios de la Escuela, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
3. Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un cadete de tipo conductual.
4. Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:
 - Se organizará actividades durante el año escolar en reuniones para los padres y apoderados con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
 - Se organizará actividades para los estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.

5. La Escuela implementa un currículum que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en las estudiantes un alto espíritu de superación personal.

7. Nuestro procedimiento de “selección y reclutamiento de personal” incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test psicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar. Se actualizará anualmente el certificado de antecedentes del personal de la Escuela. Se consultará anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno.

8. La Escuela posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Procedimientos internos:

En baños:

- Está prohibido que el personal del sexo opuesto de la Escuela Internacional de Líderes ingrese al baño de los cadetes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en la Escuela, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con las (os) estudiantes

- Los profesores, inspectores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores e inspectores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.

- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la Institución.

Protocolo de actuación

Quien tome conocimiento o tenga indicio de sospecha de una situación de abuso sexual, deberá informar a la Rectoría, Dirección, Inspectoría y/o al Encargado de Convivencia Escolar de modo inmediato.

- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la orientadora, recaban información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, inspectores, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según el caso)
- Si el indicio de sospecha no implica familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Posteriormente se clarifican las sospechas con la información recabada:

Si se descarta la eventualidad de abuso sexual o maltrato:

- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de eventual violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, la Escuela procederá a realizarla. Ello, se deja por escrito en acta de entrevista.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- La Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones y según sea el caso OPD en complemento.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario de la Escuela y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de apoderados de la víctima.
- La Dirección de la Escuela realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
 - Se separa inmediatamente al funcionario de sus funciones laborales.
 - Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
 - Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
 - El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación resguardando la identidad de los involucrados según el deber de confidencialidad y protección al menor.

Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.

No es función de la Escuela investigar delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo apoyo conjunto entre la familia y la Escuela, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa (La Escuela sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros), la cual deberá informarse a la Dirección de la Escuela Internacional de Líderes.

4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestra Escuela se hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos y todas.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, la Escuela busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- a. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- b. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, por parte de equipos especialistas.
- c. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- d. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- e. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

Acciones Preventivas:

a. Del entorno:

- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
- Motivar la alimentación sana, libre de comida “chatarra”.

b. Familias:

- Información hacia los padres relacionada al fomento de los factores protectores al interior del hogar, generando interés y deseo de autocapacitación.

c. Estudiantes:

- Unidades de orientación/diversidad enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- Favorecer y estimular en los jóvenes actividades culturales, deportivas y sociales.

d. Profesores y Asistentes de la Educación:

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación

DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia. Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

a) Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

b) Cambios en el área intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

c) Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.

d) Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad. Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:
 - Posesión de drogas.
 - Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
 - Robos en el establecimiento educacional.
 - Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador, profesional coordinador de prevención del establecimiento educacional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestra Escuela. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación

las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias:

- Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna, usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo de consumo de drogas y/o alcohol.
- En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con el orientador, encargado de convivencia, o debe dirigirse a cualquier docente, asistente de la educación u otro adulto responsable, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DE LA ESCUELA.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección, como también a la Coordinación Pedagógica.
2. En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 2000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.
3. Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, refiriéndole las acciones que la escuela ha debido realizar.

ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRÁFICO EN LA ESCUELA

- Es responsabilidad de la Dirección denunciar el microtráfico de drogas al interior de la escuela a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa.
- También es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar toda la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.
- La denuncia debe contener la siguiente información:

Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.

- En el caso de que los hechos hubiesen sido cometidos por un(a) estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.
- Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres del alumno(a).

ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN(A) ESTUDIANTE.

Cualquier miembro de la comunidad educativa de la escuela puede ser receptor de esta información, por lo que es necesario que se proceda de la siguiente manera:

1. El entrevistador debe Recepcionar de manera acogedora.
2. Informar a Dirección sobre la información recibida.
3. Informar al departamento de Orientación y Convivencia acerca de la situación, para realizar las intervenciones pertinentes.
4. Entregar la información recabada a los padres del alumno(a) con el informe de derivación.
5. Realizar las derivaciones del caso a las entidades competentes.

RESPECTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.

5. Protocolo de accidentes escolares

En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301. El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos las (os) estudiantes, de lo cual se informa en la agenda escolar de la Escuela.

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

Conceptualización:

Seguridad escolar: es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la Comunidad Educativa puedan participar de un ambiente seguro.

Accidente: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).

Accidente a causa de los estudios: cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo, una caída en clases de Educación Física.

Accidente con ocasión de los estudios: cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño. Seguro de accidentes escolares.

Seguro de Accidentes Escolares

Todos los alumnos regulares de establecimientos están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones. La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud. Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que el estudiante deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.

En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

Se debe tener presente que todos las (os) estudiantes, tanto de enseñanza básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la Escuela.

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLE
El estudiante deberá informar en el instante al Inspector del curso o a su profesor el accidente.	Quien esté a cargo del estudiante accidentado deberá auxiliarlo inmediatamente. Solicitar apoyo si es necesario y remitirlo oficina de primeros auxilios.	Estudiante Inspector Profesor de aula
	En caso de accidente escolar el Encargado/a de primeros auxilios deberá completar el formulario de declaración de accidente escolar el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.	Encargado/a de primeros auxilios.
Si el accidente no pone en riesgo la vida del estudiante, pero requiere de atención médica de urgencia.	El Encargado/a de primeros auxilios de la Escuela llevará al estudiante al hospital, contactando al apoderado inmediatamente para que cumpla con su deber de acompañar a su pupilo.	Encargado/a de primeros auxilios Inspector Inspector General

<p>Si el accidente pone en riesgo la vida del estudiante se deberá solicitar el envío de una ambulancia, y practicar los primeros auxilios cuando haya un adulto a cargo capacitado para ello.</p>	<p>El Encargado/a de primeros auxilios acompañará al estudiante accidentado hasta que llegue su apoderado.</p> <p>En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo en el centro asistencial.</p>	<p>Encargado/a de primeros auxilios Inspector Inspector General</p>
<p>Atendido ya al estudiante accidentado</p>	<p>Se deberá realizar un informe de lo acaecido, para efectos de que se realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.</p>	<p>El adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente.</p>
<p>En casos que un estudiante informa que se siente mal de salud.</p>	<p>Será derivado a Inspectoría para contactar al apoderado para que retire al estudiante. Será atendido en primeros auxilios registrándose su atención y malestares presentados.</p> <p>El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.</p>	<p>Inspector Inspector General Encargado/a de primeros auxilios</p>
	<p>Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.</p>	

6. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento educacional

Disponer de un lugar adecuado, destinado exclusivamente a consumir alimentos, separado de talleres, laboratorios y de cualquier fuente de contaminación ambiental.

Disponer del número de baños, lavatorios, duchas, tazas de W.C. y urinarios, en recintos separados para hombres y para mujeres.

Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y en especial mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados al efecto.

Resguardar la limpieza y desinfección de baños, duchas, camarines y servicios básicos utilizados por los estudiantes y la comunidad educativa.

Mantener basureros en buen estado y dispersos en las diferentes áreas y pasillos para mantener la limpieza en pisos, pasillos, corredores, salas y/o patios.

Mantener dispensadores de jabón y papel en perfecto estado y constantemente repuestos para uso de los alumnos y comunidad educativa.

Otras medidas han sido detalladas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

I. Regulaciones técnico-pedagógicas

Le corresponderá a la Unidad Técnico Pedagógica la responsabilidad de coordinar todas las actividades pedagógicas de la Escuela, tanto fuera como dentro como fuera del aula. Será responsable ante Dirección de presentar las inquietudes de los Docentes y Estudiantes en el ámbito pedagógico.

Será la unidad responsable de supervisar y evaluar junto a Dirección las clases, las planificaciones e instrumentos de aprendizajes y evaluación.

Tendrá responsabilidad de supervisar y facilitar la buena implementación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

1. Sobre Actividades Extra programáticas y Premilitares

- El Colegio ofrece a los alumnos (as) la participación en diversas Actividades Extra programáticas, relacionadas con el ámbito Premilitar, Cultural, Deportivo, con el propósito de favorecer el buen uso del tiempo libre y el desarrollo de actitudes y aptitudes mediante una propuesta de carácter anual con inscripción libre y voluntaria. Sin embargo, una vez inscrito su asistencia será obligatoria.
- Pueden participar en las Actividades Extra programáticas, todos los estudiantes. Las actividades Programáticas tendrán la modalidad de cofinanciamiento.
- La solicitud de inscripción y/o retiro justificado de alguna actividad, debe ser presentada por escrito por padres o apoderado (a) al Coordinador de Extra Programáticas.
- El compromiso lo adquiere el estudiante y sus padres, por lo que cada ausencia debe ser justificada por el apoderado (a) vía agenda escolar con el profesor (a) de la actividad o personalmente por el apoderado con el Coordinador de Extra programáticas.
- La ausencia reiterada sin justificación a cualquier Actividad Extra programática, podrá ser causal de eliminación del estudiante de la actividad.

- Las Actividades Extra programáticas de Selección estarán dirigidas por un profesor especialista en la disciplina, quien tendrá la responsabilidad de seleccionar a los estudiantes participantes.
- Según lo determine el Colegio algunas actividades serán de copago las cuales se avisarán oportunamente.

2. Participación en experiencias premilitares

- Al inicio del año escolar todos los cadetes deben participar en la Campaña, la cual estará a cargo del Área Premilitar, debiendo las familias entregar las autorizaciones solicitadas por la Dirección de la Escuela al momento de la matrícula.
- La Escuela a través de su Área Premilitar participa de múltiples actividades dentro y fuera del establecimiento con consideración de fomentar los valores y cultura premilitar en cada uno de las y los cadetes de la Escuela.
- Todas las actividades premilitares quedan supeditadas a los protocolos dictados por DGMN y el presente Reglamento Interno.

Consideraciones

La Participación en Actividades Deportivas, Culturales y Premilitares representando a la Escuela, se debe considerar:

- Salud física y mental compatible con la actividad.
- Tener asistencia sistemática a los entrenamientos y/o actividades de formación como Comunidades (mínimo 75%).

Uso de Laboratorios de ciencias

- Los estudiantes pueden hacer uso de los laboratorios con presencia de un profesor responsable y con la autorización y coordinación de los respectivos encargados.
- Todo daño o deterioro por uso indebido del material, debe ser repuesto por la o el estudiante que lo ocasionó.
- Es necesario cuidar los objetos y las sustancias que se emplean en los experimentos y dejar limpio y ordenado al término del trabajo.

- Para ingresar a los laboratorios deben estar acompañados del profesor respectivo, llevar los libros y guías, así como el delantal, de acuerdo a las indicaciones recibidas y mantener el orden que exige la actividad.
- Se espera de todos los estudiantes cooperación, orden, ambiente de trabajo, uso moderado de la voz, con el objeto de aprovechar el tiempo y lograr un adecuado desempeño en las prácticas.
- Queda prohibida estrictamente la manipulación de cualquier sustancia u objeto de laboratorio sin autorización y supervisión del profesor de la asignatura.

2. Regulaciones sobre promoción y evaluación*

Promoción de los estudiantes de 6° Básico a 8° Básico

El estudiante, será promovido de curso si aprueba todas las asignaturas y su promedio anual, en el conjunto de asignaturas del nivel (a excepción de Religión y Orientación), de 4,0 o superior. La promoción se basa conjuntamente en la calificación final y en la asistencia, debiendo cumplirse un mínimo anual de 85% de asistencia. No obstante, la Dirección del establecimiento autorizará la promoción de alumnos con porcentajes menores al 85% de asistencia, fundados en causas de salud u otras causas debidamente justificadas.

Serán promovidos los estudiantes de enseñanza básica que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

Podrán ser promovidos los estudiantes que hayan reprobado dos asignaturas, siempre y cuando tengan un promedio general de notas igual o superior a 5,0.

Promoción de los estudiantes de 1° y 2° de Enseñanza Media

El estudiante ser promovido de curso si aprueba todas las asignaturas y su promedio anual, en el conjunto de asignaturas del nivel (a excepción de Religión y Orientación), de 4,0 o superior.

La promoción se basa conjuntamente en la calificación final y en la asistencia, debiendo cumplirse un mínimo anual de 85% de asistencia. No obstante, la Dirección del establecimiento

autorizará la promoción de alumnos con porcentajes menores al 85% de asistencia, fundados en causas de salud u otras causas debidamente justificadas.

Serán promovidos los estudiantes de primero y segundo medio que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

Podrán ser promovidos los estudiantes que hayan reprobado dos asignaturas, siempre y cuando tengan un promedio general de notas igual o superior a 5,0.

Promoción de los estudiantes de 3° y 4° de Enseñanza Media

a. Serán promovidos los y las estudiantes que hubiesen aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio y que hayan tenido una asistencia superior al 85%.

b. Serán promovidos los y las estudiantes que no hubiesen aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 4,5, incluyendo la asignatura reprobada.

c. Serán promovidos los estudiantes que no hubiesen aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo, se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

d. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre las asignaturas no aprobadas se encuentran Lenguaje y /o Matemáticas, los y las alumnas serán promovidas siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio igual o superior a 5,5. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

e. La calificación obtenida por los alumnos en Religión y Orientación no incidirá en la promoción escolar.

f. La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción de los y las cadetes.

** En concordancia con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.*

3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

FUNDAMENTACIÓN

Ley N°20.370 / 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

De acuerdo a nuestra Propuesta Educativa el (la) estudiante es nuestra Razón de Ser, por lo tanto, entendemos que siempre es un sujeto de derecho. El respeto a su dignidad, capacidades, siendo el espacio educativo un ambiente de oportunidades.

El fin de nuestra educación es colaborar a crear condiciones para que la persona viva conforme a esta dignidad, sabiéndose situada social y globalmente.

El propósito de este documento es entregar orientaciones y criterios de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunas alumnas y, con el objetivo de brindarles el apoyo que necesitan.

Contar con orientaciones claras permitirá a nuestros directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de nuestros estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes,

asegurando el derecho a la educación. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Aspectos Generales del Protocolo de Actuación:

- Toda estudiante embarazada, madres y padres adolescentes tendrán derecho a continuar sus estudios en la Escuela Internacional de Líderes, bajo las mismas condiciones que el resto del alumnado.
- Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la Ceremonia de Licenciatura o actividades extra programáticas.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los / las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- Se elaborará un calendario flexible, brindando a las alumnas y alumnos el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Sin embargo, las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán válidas cuando la alumna presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción.
- En su calidad de estudiante embarazada, madre o padre adolescente, éstos deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.

- La estudiante embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario. Después del parto, será suspendida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá excluirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados durante el período de embarazo:
- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (Profesor Jefe), quien junto a U.T.P. se preocupará de brindarle apoyo pedagógico especial y de programar sus evaluaciones. El tutor será un intermediario o nexo entre la alumna y los Profesores de Asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias y atrasos. Este apoyo se dará mientras la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, acreditado por certificado médico.
- La estudiante tendrá derecho a recibir acompañamiento de los (las) especialistas del Colegio, como Orientadora.
- Él /la estudiante tendrá derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. Sin embargo, podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, si la situación de embarazo o de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente a la Escuela Internacional de Líderes, quien le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- La estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por un médico tratante o matrona.
- Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

- Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias del CRA u otros espacios del Colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

- La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.

- La estudiante deberá mantener informado a su Profesor Jefe / Tutor de toda su situación. Durante el período de maternidad y paternidad:

- Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, correspondiente a una hora, sin considerar los tiempos de traslado a su hogar o sala cuna. Este horario será comunicado formalmente al Director durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho a asistir a la enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.

- 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, se dará, tanto al padre como a la madre adolescente las facilidades pertinentes.

- Él / la estudiante continuará con el apoyo del Profesor Jefe / Tutor, quien se preocupará que se le otorguen las facilidades pedagógicas y de evaluación correspondiente, en tanto la situación de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente a clases.

Respecto del Consejo Escolar:

- El Consejo Escolar deberá tener conocimiento del Protocolo de Retención de Estudiante Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en reunión, quedando en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia:

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de él / la cadete, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la oficina de Inspectoría. En esta carpeta, además, se archivarán los certificados médicos.
- Él / la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias y atrasos en la carpeta del estudiante.

Respecto de deberes del apoderado/a:

- El apoderado/a deberá informar a la Escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y de la Escuela.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con la Escuela cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar a la Escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Salidas Generales

Dentro de las actividades curriculares y extra programáticas que la Escuela ofrece a los alumnos está la posibilidad de participación organizada en diversas actividades en relación con materias técnico pedagógico y formativo que pueden realizarse, tanto al interior como fuera de la Escuela.

- Las salidas generales son autorizadas por el Director y Dirección.
- Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Que el Profesor presente previamente a UTP, según corresponda, el plan, programa y presupuesto de salida con la debida anticipación. Las actividades deberán programarse anualmente quedando debidamente presupuestadas. En caso de situaciones emergentes y/o de excepción el plazo de presentación mínimo será de 4 días de anticipación, quedando sujetas a revisión para su posible autorización.
 - b. Que la modalidad de transporte elegida ofrezca garantías de seguridad y se cuente con un contrato celebrado por escrito por el prestador del servicio.
 - c. El compromiso de presencia permanente de los profesores o inspector que hagan acompañamiento necesario.
 - d. Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los estudiantes participantes.
 - e. Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita.
 - f. Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informada a UTP y Dirección.

VI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Falta Leve

Son consideradas faltas leves aquellas actitudes o comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren o expongan a un daño físico y/o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.

Algunos ejemplos de Faltas Leves son:

- Mantener una actitud de no superación (por ejemplo, no cumplir con los estándares mínimos de la responsabilidad escolar).
- Recurrir a excusas para no enfrentar sus responsabilidades y desafíos.

- Tener mala actitud frente a trabajos o tareas.
- No cumplir con el trabajo extraescolar que apunte a reforzar sus áreas débiles.
- Utilizar en clases y en otras actividades formativas, sin la autorización expresa del profesor, objetos que distraen la atención (por ejemplo, juguetes, naipes, celulares, reproductores de música, video juegos, cámaras fotográficas u otros artefactos).
- Tener hasta 3 anotaciones negativas en Hoja de Registro de Observaciones Personales en Libro de Clases. Ellas, por transgresiones a la convivencia escolar, por ejemplo, no realizar las tareas, no traer útiles, llegar atrasado en el ingreso al colegio, a la sala de clases u otras, y/o comportarse inadecuadamente en clases, en ceremonias premilitares o actos del colegio, mostrar presentación personal inadecuada.
- Incumplir compromisos previamente adquiridos con la Escuela, por ejemplo, no asistir a actividades deportivas representando a la Escuela, a pesar de haber adquirido dicho compromiso.

a. Medidas pedagógico-formativas y su superación:

- Diálogo personal correctivo. Es una conversación formal y escueta entre, por ejemplo, el docente, Inspector, especialista de orientación y apoyo, y/o Directivo de la Escuela u otro, y la o el estudiante, en la que se le manifiesta al estudiante que ha incurrido en una conducta que va en contra de los valores y/o normas de la Escuela, instando a la reflexión y toma de conciencia. Deberá registrarse en Hoja de Registro de Observaciones Personales del Libro de Clases.
- Información a padre, madre y/o apoderado. Se comunica la transgresión en la que ha incurrido el estudiante, para propiciar el diálogo dentro de la familia en paralelo al diálogo en la Escuela.
- Derivación a profesional de apoyo interno especializado. De acuerdo a la necesidad y las circunstancias de alguna de las instancias de la Escuela, (por ejemplo, la Jefatura de Curso, profesores de asignatura, Inspectoría, Coordinación u otra instancia que siga el caso del estudiante), solicita al padre, madre o apoderado que la o el estudiante asista a entrevista de exploración con profesionales del área de orientación y apoyo de la Escuela.
- Derivación a instancias externas de apoyo especializado. De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, la Escuela puede solicitar al padre, madre o apoderado del estudiante que

asista a alguna instancia externa de apoyo, tales como: terapia personal, grupal y/o familiar, asistencia a charlas, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada.

- Superación de medida. En consideración al carácter formativo de la medida, y durante la vigencia de la misma, al estudiante se le podrá levantar la medida a pesar de haber incurrido hasta en 3 anotaciones negativas de carácter leve. Se comunica al padre, madre o apoderado y al estudiante el levantamiento de dicha medida.
- Podrá considerarse toda otra medida no mencionada anteriormente y concordada entre familia y la Escuela, cuyo objetivo sea apoyar al estudiante.

b. Sanciones

Compromiso conductual

La Escuela aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Este es un compromiso contraído por el estudiante para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Ello supone apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La dirección de la Escuela entiende que los estudiantes con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, la Escuela o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

La medida la aplica preferentemente el profesor jefe, comunicándola al estudiante en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado.

Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste, por ejemplo, en entrevistas regulares de apoyo al estudiante, informando el profesor jefe al padre, madre o apoderado.

El plazo de esta medida no será inferior a un mes ni superior a dos meses, sin posibilidad de prórroga. Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por

la Escuela y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para aplicar la medida disciplinaria siguiente.

a. Medidas Reparatorias

Las medidas reparatorias son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada.

- Incluir prácticas reparatorias en el Reglamento Interno permite:
- Enriquecer la formación de los estudiantes
- Desarrollar la empatía.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

Ejemplos:

- Reconocimiento de falta: medida realizada por el o la estudiante que ha cometido la falta, con un trabajo de reflexión guiado por el Inspector, Profesor jefe u orientador a cargo del seguimiento.
- Pedir disculpas por la lesión a la convivencia escolar: medida que se ofrece como una posibilidad al estudiante que ha cometido la falta, quien, desde el convencimiento pleno y la autenticidad, estima que es una medida reparatoria.
- Propuesta del estudiante como medida reparatoria: medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Inspector, Profesor jefe u orientador a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

2. Falta Grave

Se configuran por aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o provoquen cualquier alteración del bien común, así como acciones deshonestas y/o contra principios y valores que afecten la buena convivencia escolar.

Ejemplos:

- Faltar el respeto a los emblemas patrios.
- Por Incumplir el Compromiso Conductual.
- Reiterar las faltas consignadas en el Compromiso Conductual.
- Tener actitud irrespetuosa en el aula y/o en actividades del colegio, por ejemplo, responder mal a adultos.
- Mal uso del celular o cualquier aparato tecnológico.
- Copiar, plagiar, facilitar la copia por cualquier medio, presentar textos ajenos como propios, comprar, vender y/o facilitar trabajos ajenos.
- Acusar a otros por faltas propias.
- Omitir información en casos de eventuales delitos y casos de conductas graves.
- Engañar o mentir.
- Burlarse y/o faltar el respeto.
- Agredir física, verbal y/o psicológicamente.
- Tener indisciplina y/o comportamiento disruptivo en actividades escolares, malogrando el ambiente de trabajo escolar (por ejemplo, interrumpir actividades de aprendizaje con palabras, actitudes, gestos, gritos).
- No rendir una prueba estando en el colegio.
- No asistir a clases u otras actividades estando en la Escuela.
- Abandonar la Escuela en hora de clases sin autorización de inspección o coordinación.
- Utilizar vocabulario soez o hacer gestos groseros.
- Realizar acciones que pongan en riesgo la integridad propia o de otros (por ejemplo, lanzar objetos dentro o fuera del aula que dañen a algún miembro de la comunidad).
- No respetar la autoridad de los profesionales y asistentes de la educación de la Escuela.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o acosar.
- Injuriar, desprestigiar, burlarse o menoscabar a un estudiante, a cualquier otro integrante de la comunidad educativa o al establecimiento, públicamente o a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, twitter, WhatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros,

servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

a. Medidas de acompañamiento

- Diálogo personal correctivo.
- Información a padre, madre o apoderado.
- Derivación a profesional de apoyo interno especializado.
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.
- Superación de medida: en consideración al carácter formativo de la medida, y durante la vigencia de la misma, al estudiante se le podrá levantar la medida a pesar de haber incurrido hasta en 5 anotaciones negativas por faltas de carácter leve. Se comunica al padre, madre o apoderado y al alumno el levantamiento de dicha medida.

b. Sanciones

AMONESTACIÓN ESCRITA

La Escuela aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Este es un compromiso contraído por el estudiante para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad.

Ello supone apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La dirección de la Escuela entiende que los alumnos con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, de la Escuela o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

La medida la aplica preferentemente el inspector, comunicándola al estudiante en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado.

Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste, por ejemplo, en entrevistas regulares de apoyo al estudiante, informando el Inspector y/o Profesor jefe al padre, madre o apoderado.

El plazo de esta medida no será inferior a un mes ni superior a dos meses. Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por la Escuela y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para aplicar una Prórroga de la Amonestación o la medida disciplinaria siguiente.

Según sea el caso, el profesor jefe y/o inspector podrán solicitar al Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será el Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar el que podrá resolver una medida distinta o un curso de acción diferente (incluso levantar la medida o aplicar una mayor), en el contexto de nuestras normas y del debido proceso escolar. Para ello será necesario contar con el voto de mayoría de sus miembros.

El Consejo de Ciclo y los profesores del curso deben estar en conocimiento de la situación del estudiante para brindar el debido apoyo.

El padre, madre o apoderado podrá apelar por escrito a la resolución de una medida disciplinaria de sanción al Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida.

El Comité determinará al profesional que revisará el caso.

Dicha apelación podrá incluir una carta del estudiante, si correspondiere. El Consejo informará al apelante de la resolución definitiva en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el ingreso de la apelación. Se notificará en entrevista personal o por escrito.

SUSPENSIÓN DE CLASES

Previa entrevista con el o los apoderados, el equipo directivo junto al equipo psicosocial y la debida autorización por parte de la superintendencia de educación, la Inspectoría podrá determinar la suspensión de clases hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite, teniendo en cuenta que se trata de una medida excepcional, fundamentada en conductas que pongan en riesgo real la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluida la integridad física y/o psicológica del propio cadete. Esta medida se podrá prorrogar excepcionalmente por igual período si persevera el peligro o riesgo mencionado.

Durante el tiempo en que dure la suspensión de clases, el alumno recibirá material de apoyo de parte de UTP para que no pierda el trabajo académico.

3. Muy Graves

Se consideran faltas muy graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

Ejemplos:

- Sustraer y/o cometer apropiación indebida de objetos de la Escuela o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las conductas de maltrato ocurridas entre estudiantes, reiteradas, con existencia de asimetría de poder de cualquier naturaleza.
- Realizar rayados en la infraestructura escolar.
- Burlarse reiteradamente de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia,

nombre, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identificación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitado como material de trabajo en una asignatura.
- Destruir o causar daño de las dependencias, materiales, sistemas e implementos de la Escuela, infraestructura mueble y/o inmueble del mismo, y en general de bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa, o en lugares visitados en representación del colegio. (por ej. Destrozar o dañar símbolos religiosos, símbolos patrios, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.)
- Cometer faltas a la ética, la moral y/o a las buenas costumbres.
- Portar, promover, traficar, incitar a consumir y/o consumir tabaco, alcohol, drogas, otras sustancias estupefacientes o material pornográfico dentro de la Escuela, en actividades internas o de representación del establecimiento (por ej. desfiles, jornadas, fiestas, viaje de estudio, eventos deportivos, artísticos, culturales).
- Cometer y/o incitar a otros a actos ética o moralmente reprobables.
- Sobornar o intentar sobornar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Hackear la red de computación de la Escuela, intentar hacerlo o provocar deliberadamente algún daño al suministro de energía o de red, independientemente del resultado final.
- Participar directa o indirectamente en acciones consideradas faltas o delito en nuestra legislación.
- Implicar la presencia y permanencia de la o el estudiante en el establecimiento un peligro para algún miembro de la Comunidad Escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro. También revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, ejercida por otro adulto de la comunidad educativa –que no sea su padre, madre o apoderado- en contra

de un estudiante (por ejemplo, reprenderlo con palabras o gestos en el espacio propio de la Escuela). Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un cadete miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

Cabe señalar la distinción respecto del llamado de atención leve o severo hecho con fines formativos o de prevención por docentes o asistentes de la educación del establecimiento a un estudiante o grupo de ellos, en el espacio educativo o en actividades propias de la Escuela.

a. Medidas de acompañamiento

- Diálogo personal correctivo
- Derivación a profesional de apoyo interno especializado
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado
- Plan de trabajo Escuela – familia - estudiante.

Se comunica la transgresión del estudiante para propiciar el diálogo dentro de la familia en coordinación con el seguimiento y acompañamiento en la Escuela.

c. Medidas disciplinarias o Sanciones

De acuerdo la Ley General de Educación y el principio de integración y no exclusión la Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras Avaria aplicará sanciones sujetas a los principios de no discriminación arbitraria y resguardando el derecho de los estudiantes de acuerdo al artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2 de 2009.

Condicionalidad

La Escuela aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Ello supone apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La dirección de la Escuela entiende que los alumnos con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, de la Escuela o de especialistas externos

para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

Este es el último llamado de atención a nivel conductual y/o de responsabilidad.

La medida la aplica preferentemente el inspector, comunicándola al estudiante en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado.

Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste, por ejemplo, en entrevistas regulares de apoyo al estudiante, informando el inspector y/o profesor jefe al padre, madre o apoderado.

El plazo de duración de esta medida no será inferior a un mes ni superior a tres meses. Esta medida no es prorrogable. Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por la Escuela y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para aplicar la medida disciplinaria siguiente, pudiendo ser ésta la No Renovación de Matrícula para el siguiente año escolar.

Según sea el caso, el profesor jefe y/o inspector podrán solicitar al Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será el Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar el que podrá resolver una medida distinta o un curso de acción diferente (incluso levantar la medida o aplicar una mayor), en el contexto de nuestras normas y del debido proceso escolar. Para ello será necesario contar con el voto de mayoría de sus miembros.

El Consejo y los profesores del curso deben estar en conocimiento de la situación del estudiante para brindar el debido apoyo.

El padre, madre o apoderado podrá apelar por escrito a la resolución de una medida disciplinaria de sanción al Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida.

El Comité determinará al profesional que revisará el caso.

Dicha apelación podrá incluir una carta del estudiante, si correspondiere. El Consejo informará al apelante de la resolución definitiva en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el ingreso de la apelación. Se notificará en entrevista personal o por escrito.

La Condicionalidad se revisa regularmente con una periodicidad mensual, tanto con cadete como con apoderados, sea en conjunto o por separado.

- **La suspensión de clases**

Prevía entrevista con el o los apoderados, el equipo directivo junto al equipo psicosocial y la debida autorización por parte de la superintendencia de educación, la Escuela podrá determinar la suspensión de clases hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite, teniendo en cuenta que se trata de una medida excepcional, fundamentada en conductas que pongan en riesgo real la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluida la integridad física y/o psicológica del propio cadete. Esta medida se podrá prorrogar excepcionalmente por igual período si persevera el peligro o riesgo mencionado.

Durante el tiempo en que dure la suspensión de clases, el alumno recibirá material de apoyo de parte de UTP para que no pierda el trabajo académico.

d. Medidas Reparatorias

Se aplicarán las medidas reparatorias señaladas anteriormente.

4. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS

Tanto las medidas como los procedimientos relacionados con las faltas a la convivencia escolar, poseen para la Escuela un carácter formativo y correctivo, respecto de los involucrados, y para la comunidad educativa en su conjunto. Es decir, buscamos generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de reconocer la falta, corregir

el error y reparar el daño, brindando un plazo prudente, de acuerdo a la falta, para que se produzca el aprendizaje.

Las medidas se implementarán conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable.

- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- El carácter vejatorio o humillante del caso.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable)
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- El reconocimiento u ocultamiento de la falta.

5. INSTANCIAS DE REVISIÓN DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES

a. Levantamiento o modificación de medidas y sanciones

Según sea el caso, el Profesor jefe y/o Inspector podrán solicitar al Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será el Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar el que podrá resolver una medida distinta o un curso de acción diferente (incluso levantar la medida o aplicar una mayor), en el contexto de nuestras normas y del debido proceso escolar. Para ello será necesario contar con el voto de mayoría de sus miembros.

b. Comisión de delito en Chile o en el extranjero y condena

Si un estudiante es condenado por un delito por la justicia chilena o extranjera, la Escuela se reserva el derecho de aplicar la medida de expulsión.

6. DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

La Escuela Internacional de Líderes Premilitar Santiago Bueras, realizará acciones para reconocer a los Cadetes, estudiantes, que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar, de manera de fomentar el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretende promover nuestro establecimiento educacional, a través del Proyecto Educativo Institucional.

Como un reconocimiento a los Cadetes, estudiantes, más destacados del Establecimiento se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres y/apoderados, profesoras y estudiantes, premios por: espíritu de superación, compromiso, responsabilidad, rendimiento académico, creatividad e integridad.

- a) **Premio Excelencia Académica “Santiago Bueras”:** Este premio distingue a el/los alumno/s que obtuvieron el mejor promedio de su curso durante el año, debiendo ser este igual o superior a 6.5. Este premio se entregará en la ceremonia de premiación y graduación.
- b) **Premio a la Trayectoria Académica:** Este premio distingue a el/los alumno/s que obtuvieron el mejor promedio de su curso considerando las calificaciones de I a IV medio (NEM). Este premio se entregará en la ceremonia de graduación.
- c) **Premio Rendimiento Académico:** Este premio distingue a el/los alumno/s que hayan obtenido un promedio igual o superior a 6.5 en su curso. Este premio se entregará en una ceremonia especial al término del año escolar.
- d) **Premio de áreas artísticas y deportivas:** Este premio distingue a el/los alumno/s en función de su dedicación y participación en las asignaturas de arte, música y deporte, por curso. Este premio se entregará en una ceremonia especial al término del año escolar.

- e) **Premio Asistencia:** Este premio destaca a aquellos alumnos que han logrado un 100% de asistencia durante el año escolar. Este premio se entregará en la Ceremonia especial de Premiación.
- f) **Premio Trabajo Perseverante:** Este premio distingue al alumno que ha demostrado esfuerzo y preocupación por el trabajo escolar, así como, compromiso con el aprendizaje. Este premio será definido en Consejo de Profesores y se entregará en la Ceremonia especial de Premiación.
- g) **Premio Mejor Compañero:** Este premio distingue al alumno que demuestra actitudes de lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de curso manifestando claramente el valor de la amistad. Este premio es definido por los alumnos de cada curso y será entregado en la Ceremonia especial de Premiación.
- h) **Premio Espíritu de la Escuela “Santiago Bueras”:** Este premio distingue al alumno de cada curso que durante el año escolar ha representado los valores que constituyen la base de nuestro PEI; la verdad, la justicia, el espíritu de servicio, el respeto por el otro, el esfuerzo y el amor por el trabajo bien hecho, junto a un buen desempeño académico. El premio será definido en el Consejo de Profesores y se entregará en el Ceremonia especial de Premiación.
- i) **Premio de Acción Social y Espíritu solidario:** Este premio distingue al alumno por curso que ha manifestado un compromiso por el servicio al prójimo y una actitud solidaria durante el año. El premio será definido en el Consejo de Profesores y se entregará en el Ceremonia especial de Premiación.

VII. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se pretende que todas las o las estudiantes sean capaces de actuar en buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa, internalicen progresivamente los valores que la Escuela promueve para vivenciar estas normas y actitudes. Para lograr este objetivo intervienen las diversas instancias formativas de la Escuela. Este afianzamiento valórico, que fundamenta la convivencia, se da en las diversas actividades propuestas por la Escuela dentro y fuera de la sala de clases.

Las estrategias formativas tienen como propósito prevenir faltas a la convivencia y lograr que el alumno aprenda de su comportamiento, asuma las consecuencias de sus actos, repare la falta, restaure el buen trato y desarrolle y cultive los valores del PEI.

Entre las estrategias se contemplan las siguientes medidas preventivas:

- Promover la toma de conocimiento por parte de la comunidad del PEI y del Reglamento.
- Generar espacios de diálogo entre agentes educativos, estudiantes y Área Premilitar, que promuevan la reflexión y el buen trato.
- Apoyar y guiar a las o los estudiantes, profesores a través del Programa de Orientación llevado a cabo desde Dirección.
- Realizar actividades que fomentan el liderazgo responsable.
- Realizar actividades en la Escuela que fomentan el espíritu fraterno.
- Mantener conversación permanente con padres, madres y apoderados.
- Contar con un Equipo de Formación con profesionales de orientación, inspectores y de Inspectoría General, al servicio de las necesidades formativas de los alumnos.

1. Encargado de Convivencia Escolar

Es el profesional responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo Superior en esta materia. Entre otros aspectos, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento Interno y protocolos de actuación correspondientes, coordinará las instancias de revisión, modificación y actualización del Reglamento Interno y los protocolos de actuación cuando corresponda. Es uno de los canales de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la indagación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

Una vez concluido el proceso, podrá presentar, según el caso, un informe ante el Consejo Disciplinario y de Convivencia Escolar, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno y los protocolos complementarios.

Presentará a la Directora y Dirección el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, el cual debe estar orientado en el bien común, el resguardo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y supeditado al PEI y al Reglamento Interno.

2. Consejo de Disciplina y de Buena Convivencia Escolar

Debido a que nuestra Institución es una unidad educativa humanista científica con una formación premilitar se crea esta instancia para resolver temas disciplinarios y colaborar a la buena convivencia escolar. Este cuerpo está integrado por el Director, Inspector General, Profesores Jefes, Profesores de asignatura, inspectores y tienen como función conocer, investigar, evaluar y resolver sobre casos en que las o los estudiantes falten a las reglas del Reglamento Interno y sea necesario aplicar medidas disciplinarias. Podrá actuar también como un órgano de apelación tanto para el estudiante, así como también del apoderado, además de considerarse alguna apelación interpuesta por un docente. El mecanismo de dicha apelación será mediante una carta.

3. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

1. Procedimiento de Entrevistas

Todas las reuniones de apoderados, entrevistas y otros encuentros convocados por la Escuela son de carácter obligatorio.

Padres, madres o apoderados deben justificar con anticipación en la agenda escolar o a través del e-mail institucional al Profesor Jefe si hay impedimento para asistir a dichas reuniones.

Padres, madres o apoderados que no asistan serán citados por el profesor jefe, y, si la inasistencia es reiterada, por Inspectoría General.

El encuentro regular y programado entre padres y profesores o padres y especialistas del Equipo de Orientación y Apoyo, es una instancia privilegiada para conocer, analizar y evaluar el desempeño general o particular de niños y jóvenes respecto de áreas de desarrollo personal, académico, social y valórico, entre muchos otros.

También lo es para expresar dudas, inquietudes o circunstanciales desacuerdos, de distinta naturaleza, con el fin de arribar a compromisos y definiciones que superen la coyuntura y que redunden en beneficio de los cadetes.

Por eso, además de las reuniones de apoderados, damos siempre especial atención y cabida a las entrevistas personales, ya sea por citación desde la Escuela o por solicitud de éstos.

Al respecto, el siguiente es el procedimiento a considerar para la solicitud de entrevistas para padres, madres y apoderados, con el objetivo de fortalecer esta instancia y darle orden adecuado. El conducto formal, regular y más rápido para la solicitud de entrevista es a través de la agenda escolar. Complementariamente puede gestionarse por medio del e-mail institucional.

La solicitud debe ir dirigida a la persona o instancia pertinente, privilegiándose en primer lugar la entrevista con el profesor jefe.

El día y hora de la entrevista, se solicita esperar en el Hall de entrada hasta ser atendido, o pedir en Portería se anuncie su llegada. Se les recuerda que, por disposición interna y ministerial, está prohibido transitar por dependencias del colegio durante la jornada escolar. Si ello ocurre, se le pedirá regresar al lugar de entrada.

Ante cualquier inconveniente o situación imponderable, que impida la realización de la entrevista acordada, se solicita pedir en Portería se haga contacto con Inspectoría o Dirección, a fin de subsanar la situación. Se sugiere la debida reserva de los asuntos tratados en las entrevistas.

2. Presentación de Reclamos, Sugerencias Positivas y Denuncias

Las consultas, reclamos, denuncias y/o sugerencias positivas pueden ser presentados, además, ante la Dirección o ante el Encargado de Convivencia Escolar, en forma verbal o escrita. Estas

instancias redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe. En caso que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras. Una vez concluida las acciones relacionadas con el reclamo, se tendrá que dar respuesta escrita o en entrevista personal. Si se trata de denuncias respecto a conductas lesivas a la convivencia, se implementará el debido proceso y los protocolos de actuación para cada materia concreta.

3. Resguardo de datos personales

Los datos personales de padres, madres, apoderados y estudiantes son de uso exclusivo interno del personal de la Escuela. En ningún caso se hará entrega de ellos a terceros, excepto sean requeridos mediante oficio o por simple escrito por instancias prejudiciales, judiciales, de salud pública, ministeriales o supervisoras del establecimiento para fines propios de sus áreas de competencia.

4. Responsabilidad Penal Juvenil

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un niño entre 14 y 18 años cometer un delito?

- Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- Recibir una sanción accesoria, como, por ejemplo, prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas, entre otros.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas.

- **Contra la Integridad Sexual:** Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.
- **Contra la Propiedad:** Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: hurtar especies del colegio.

5. Obligación de Denuncia de Delitos

La Escuela denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, en el contexto escolar, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, sospecha de abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana 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.

6. Situaciones Especiales

En caso de que un (a) estudiante o su familia enfrente situaciones especiales debidamente comprobadas, tales como: separaciones conflictivas de los padres; fallecimiento de uno de los integrantes; conductas de riesgo; casos relacionados con trastornos de salud mental u otros que dejen al estudiante en una situación de vulnerabilidad, la Escuela se compromete a brindar el apoyo necesario, dentro de sus competencias y posibilidades en recursos humanos, materiales, de infraestructura u otros para enfrentar cualquiera de estas situaciones u otras que no han sido nombradas. La o el estudiante tiene el derecho a pedir ayuda a través de personas adultas que sean de su confianza, quienes a su vez se comprometen a canalizar el problema con respeto y confidencialidad hacia el afectado.

Ante situaciones de vulneración de derechos que estén afectando al menor y de las que se tome conocimiento (por ejemplo, maltrato o violencia intrafamiliar; abandono -desprotección y sobreprotección- de la familia), la Escuela brindará al estudiante la protección y el apoyo necesarios, dentro de sus competencias y posibilidades en recursos humanos, materiales, de

infraestructura u otros, e informará de ello a la familia y procederá a denunciar el hecho en Carabineros, Fiscalía, OPD o en los Tribunales de Familia.

7. Actividad Extracurricular

La Escuela ofrece un amplio y variado programa de actividades complementarias y de extensión, en las cuales este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se aplica.

Resolución constructiva de conflictos entre pares

La Escuela podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, del equipo de orientación y apoyo, inspectores y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas internos.

La Escuela, en la generalidad de los casos, implementará un proceso de acompañamiento al cadete a través de medidas formativo - pedagógicas, pretendiéndose un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el Profesor jefe y/o Inspector cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento Interno. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el Protocolo de Actuación respectivo según el caso.

La resolución alternativa de conflictos es un mecanismo consustancial al PEI, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho, a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo.

Dicho mecanismo es en nuestra Institución una de las medidas de acompañamiento por excelencia, enraizado en nuestro valor premilitar.

La Escuela aplica a través de equipos docentes la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.

Mediación: Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Derivación: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como, también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

3. Sobre seguimiento y acompañamiento

La Escuela aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Este es un compromiso contraído por el o la estudiante para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Ello supone apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La dirección de la Escuela entiende que los estudiantes con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, de la Escuela o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

Cada uno de los pasos del seguimiento y acompañamiento disciplinario que se enumeran y explican a continuación, proceden de acuerdo a la magnitud y/o reiteración de las conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar.

Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar o bullying y cyberbullying.

Este protocolo se activa ante cualquier acción u omisión intencionada, ya sea física, psicológica o discriminatoria, realizada por uno o más estudiantes de la comunidad escolar del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal, física o a través de medios tecnológicos.

Si se comprueba que existe acoso escolar, la falta se considera grave y su reiteración, gravísima; según el Reglamento de Convivencia.

El término acoso escolar suele ser utilizado para denotar variadas situaciones, que no necesariamente se refieren a este tipo de violencia; es importante tener claro, por tanto, que: NO es acoso escolar (bullying):

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

a. Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como 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. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

b. Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

c. Violencia: Todas las definiciones tienen en común dos ideas básicas:

- a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- b) El daño al otro como una consecuencia.

d. Acoso escolar (bullying): Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, ciberbullying.

PROTOCOLO

Pasos	Responsable	Acciones
Recepción de la denuncia	Miembro de la comunidad Educativa. Dentro de 24 horas	1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a la Dirección de ciclo. 2. Se activa el protocolo de actuación. 3. Informar al Encargado de convivencia.
Indagación de la situación	Inspector y/o Orientador/a Dentro de 48 horas.	1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada. 2. Evaluación del estudiante agredido por parte de un profesional del equipo de convivencia. 3. Entrevistar a los estudiantes involucrados.
Comunicación a los padres	Inspector y/o Orientador/a Dentro de 48 horas.	1. Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	Inspector y/o Orientador/a Dentro de 24 horas	1. El niño/a o adolescente es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde. 2. El lugar de traslado será al Hospital más

		cercano, si corresponde. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento
Reporte de la investigación	Inspector y/o Orientador/a Dentro de 10 días hábiles.	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante agredido. 3. Determinación de las consecuencias para el o los estudiantes involucrados, según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.
Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas	Inspector y/o Orientador/a Dentro 10 días hábiles.	1. Elaboración de informe concluyente 2. Citación a los apoderados del o los estudiantes involucrados para comunicar la resolución de la situación. 3. Derivar al estudiante a las redes de apoyo externas, por medio de oficio o ficha de derivación correspondiente, si es necesario. 4. Denunciar a la entidad externa calificada, si corresponde.
Medidas formativas	Inspector y/o Orientador/a Dentro de 10 días hábiles.	1. Medidas formativas que se aplicarán: 1.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico

		<p>por del Jefe Técnico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. 1.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Orientadora, con seguimiento mensual durante el semestre.</p>
<p>Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación, si corresponde</p>	<p>Rector Dentro de 10 días una vez que se haya confirmado la existencia de acoso.</p>	<p>1. Informar a la entidad externa calificada, si corresponde. Según Ley de violencia de escolar N° 20.536. 2. Se realizará un comunicado público a la comunidad educativa, a través de la página web del establecimiento que será el medio oficial de comunicación.</p>

4. Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

I. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

En la Escuela Internacional de Líderes el respeto hacia todos los miembros de su comunidad es fundamental, por lo tanto, evitar todo tipo de violencia es parte de nuestro objetivo como una Escuela que forma estudiantes en un ambiente de respeto, tolerancia y amor a la Patria.

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita prevenir, actuar y en caso de ocurrir resolver posibles casos de violencia escolar en un clima de “sana convivencia escolar” desde los pilares de:

1. Implementar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional, el cual que regulará las relaciones entre la Escuela y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

2. Desarrollar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como una unidad educativa, con firmes valores de amor a la Patria, igualdad ante la ley, disciplina, respeto a los derechos humanos, servicio y honestidad.

3. La comunidad educativa rechaza enérgicamente las situaciones de violencia o acoso escolar, y a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención e intervención ante esta temática, pondrá todos los medios necesarios para evitarla, comprometiendo a sostenedores, equipo directivo, profesores, inspectores y familias, en el establecimiento de un clima armónico.

II. DEFINICIÓN DE LA FALTA

La ley define “acoso escolar” como: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, intencional, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave.

Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. El acoso escolar puede manifestarse entre alumnos, de un alumno a un docente o asistente educativo o viceversa y puede ser realizado ya sea física o psicológicamente, en forma oral o escrita o a través de los medios tecnológicos o cibernéticos. Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

III. NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre

los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.

IV. PROCEDIMIENTO:

1) Recepción de la denuncia escolar:

- a) La persona del colegio que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar, de inmediato al Inspector General, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.
- b) El Inspector-a será el encargado de liderar este procedimiento con apoyo del Departamento de Orientación, del Profesor Jefe, del Encargado de Convivencia Escolar y Comité de Convivencia Escolar.

2) Investigación de la situación

- a) Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales.
- b) Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado.
- c) En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
- d) Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de violencia o acoso escolar.

Las entrevistas podrán incluir a:

- La víctima o víctimas
- El cadete-a o los-as cadetes-as acusados-as
- Los testigos mencionados como presentes
- Otros cadetes que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- El Curso y/o grupos al interior del curso.
- Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

3) Acciones

- a) Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.
- b) Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborará un plan de acción que podrá incluir, entre otros:

Medidas reparatorias hacia la víctima

- a) Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de orientación.
- b) Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- C) Derivación a profesionales de apoyo (orientador, psicólogo u otro) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- d) Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

Seguimiento

- a) El o los Profesores jefes deberán hacer seguimiento con los estudiantes involucrados, monitoreando la situación e informando al Comité de Sana Convivencia, Orientador y Dirección de Sección.
- b) A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar (Bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas. Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

- a) Amonestación verbal
- b) Registro de la falta en la hoja de observaciones
- c) Derivación a un profesional competente
- d) Compromiso escrito de cambio conductual
- e) Acompañamiento con tutor
- f) Suspensión de clases
- g) No renovación de Matrícula para el próximo año escolar
- h) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.
- i) Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

4. Criterios de Aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias

a) Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, respetando en todo momento un debido proceso, en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas.

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

- La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltratado.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de otra autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

5. Obligación de Denuncia de Delitos.

El Rector de la Escuela o el Director-a en quien éste delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a 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.

V. Del Comité de Convivencia Escolar

La Escuela Internacional de Líderes, Coronel Santiago Bueras establecerá en su funcionamiento un Comité de Convivencia Escolar, el cual estará integrado por:

- Rector
- Director

- Inspector General
- Inspectores
- Encargado Convivencia Escolar
- Profesor Jefe

El objetivo del Comité de Convivencia Escolar será velar por la Buena Convivencia Escolar a través de hacer cumplir los protocolos y normas que existen al interior de la Escuela, diseñadas a partir de la Normativa Legal del Estado de Chile.

Tendrá por funciones y atribuciones:

- a) Desarrollar planes de prevención de acoso escolar
- b) Conocer los informes de las investigaciones desarrolladas por el Encargado de Convivencia Escolar, así como de Inspectoría General.
- c) Solicitar a miembros del Equipo Directivo, profesores o inspectores informes sobre Convivencia Escolar.
- d) Informar a los estamentos correspondientes resultados de investigaciones y procedimientos.
- e) Sancionar en casos que lo ameriten de acuerdo a los reglamentos internos

VI. Pautas de Trabajo Investigación, Resoluciones y Sanciones

A) Pauta de Investigación

Pauta de Investigación	
Fecha:	
Nombre Informante:	
Cargo:	
Antecedentes de la(s) Posible (s) Víctima (s)	
Nombre Completo:	
Curso:	
Profesor Jefe:	
Inspector:	

Antecedentes de lo (s) Posible (s) Victimario (s)	
Nombre Completo:	
Curso:	
Profesor Jefe:	
Inspector :	

5. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento

Para la Escuela, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI. Se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes:

1. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

La Escuela promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia – escuela.

Teniendo al centro el bien comunitario, esta instancia vela por sus derechos y cumple sus deberes en pro de construir una mejor escuela y por ello conoce, adhiere y promueve el PEI, este Reglamento y sus Protocolos complementarios en materia de convivencia escolar, entre otros instrumentos.

2. CENTRO DE ALUMNOS

Al igual que el Centro de Padres y Apoderados, la Escuela fomenta una alta participación de los (las) estudiantes, quienes se congregan conformando el Centro de Alumnos. Este estamento conoce, adhiere y promueve el PEI del colegio, este Reglamento y los Protocolos complementarios en convivencia escolar, así como los propósitos educativos y sociales del colegio plasmados en diversos documentos.

3. CONSEJO ESCOLAR

La Escuela cuenta con un Consejo Escolar, presidido por el Director del establecimiento, , representante del Área Premilitar, representante de los administrativos, representante del cuerpo docente, representante del Centro de Alumnos y representante del Centro de Padres y Apoderados. El concejo sesiona por lo menos 4 veces en el año dejando registro en libro de actas de lo acordado.

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Escuela cuenta con el Comité de Seguridad Escolar, presidido por el Director, conducido por su Monitor Delegado e integrado por miembros de la dirección de la Escuela, representantes del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Comité Paritario, de Profesores, del Ciclo Inicial y del estamento administrativo. Este Comité sesiona regularmente durante el año escolar y deja registro escrito de sus deliberaciones y acuerdos en el Libro de Actas.

En este mismo ámbito, este Comité vela por la correcta aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Consideraciones Finales

Todas las medidas disciplinarias que pudiera ejercer el establecimiento siempre deben ajustarse a los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, la disciplina como un valor de formación del buen ciudadano, el estudiante como sujeto de Derechos, además del cumplimiento tácito de la ley.

Ante medidas de expulsión o cancelación de matrícula, el Director, una vez que haya tenido a la vista los descargos del alumno, ya sea por escrito, entrevista o testimonio directo, e informado al padre o apoderado, tendrán ellos aplicado la medida deberá informar de esta a la Dirección

Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días, a fin de que ésta revise los antecedentes.

Así también él o la alumna o sus padres o apoderados pueden acudir a una instancia externa, tales como Provincial de Educación, Secretaria Ministerial, Superintendencia o Dirección General de Educación para un pronunciamiento.