



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO TALCA 2025

INDICE

INDICE.....	2
CAPÍTULO I: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES.....	16
1.1. DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO.....	16
1.2. PRINCIPIOS QUE COMPONEN EL REGLAMENTO INTERNO.....	16
1.2.1. Dignidad del ser humano.....	16
1.2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente.....	17
1.2.3. No discriminación arbitraria.....	17
1.2.4. Legalidad.....	18
1.2.5. Justo y racional procedimiento.....	18
1.2.6. Transparencia.....	18
1.2.7. Participación y libre asociación.....	19
1.2.8. Autonomía y Diversidad.....	19
1.2.9. Responsabilidad.....	19
1.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..	20
1.3.1. Derechos y deberes de los/las estudiantes.....	20
1.3.1.1. Los/las estudiantes tienen derecho:.....	20
1.3.1.2. Los estudiantes tienen los siguientes deberes:.....	21
1.3.2. Derechos y Deberes de los padres, madres y apoderados.....	22
1.3.2.1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho:.....	22
1.3.2.2. Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:.....	23
1.3.3. Derechos y Deberes de los/las profesionales de la educación.....	24
1.3.3.1. Los/las profesionales de la educación tienen derecho.....	24
1.3.3.2. Los/las profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:.....	24
1.3.4. Derechos y Deberes de los asistentes de la educación.....	25

1.3.4.1. Los/las asistentes de la educación tienen derecho:.....	25
1.3.4.2. Los/las asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:.....	25
1.3.5. Derechos y Deberes de los equipos directivos.....	26
1.3.5.1. Derechos de los equipos directivos.....	26
1.3.5.2. Son deberes de los equipos docentes directivos.....	26
1.3.6. Derechos y Deberes del sostenedor.....	26
1.3.6.1. Los sostenedores del Colegio Talca tendrán derecho:.....	26
1.3.6.2. Son deberes de los sostenedores:.....	27
CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	28
2.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.....	28
2.2. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	28
2.3. EQUIPO DIRECTIVO.....	28
2.3.2 Cargos de docencia.....	29
2.4. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.....	29
2.4.1. De la asistencia y horarios.....	29
2.4.2. De las Inasistencias y Justificativos.....	30
2.4.3. De los Retiros de Estudiantes Durante la Jornada Escolar.....	30
2.4.4. De las Ausencias Prolongadas.....	31
2.4.5. De la Puntualidad.....	31
2.5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.....	32
Plataforma.....	32
Correo institucional:.....	32
Reunión de apoderados:.....	33
Entrevista de apoderados.....	33
Canales de difusión:.....	33
CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	34
3.1. DE LA CONVOCATORIA AL PROCESO DE POSTULACIÓN.....	34

3.2. CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN.....	34
3.3. DE LA MATRÍCULA.....	35
3.4. EDAD DE INGRESO.....	35
3.5. RETIRO DEL ESTUDIANTE DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....	36
CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	37
4.1. DEL USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	37
4.2 SITUACIONES EXCEPCIONALES.....	38
CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.....	39
5.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO TALCA.....	39
5.1.1. Información general del establecimiento.....	39
5.1.2. Objetivos Generales y Alcances del Plan de Seguridad.....	40
5.1.3. Objetivos Específicos del Plan de Seguridad.....	40
5.1.4. Diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento.....	40
5.1.5. Unidades Ejecutoras del Plan de Seguridad.....	41
5.1.5.1. Rectoría.....	41
5.1.5.2. Comité de Seguridad Escolar.....	41
5.1.5.2.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar.....	41
5.1.5.2.2. El Comité estará compuesto por los siguientes integrantes:.....	42
5.1.5.2.3. Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar cumplirán los siguientes roles:.....	42
5.1.5.2.4 Conformación del Comité de Seguridad Escolar.....	44
5.1.5.3. Docentes.....	44
5.1.5.4. Asistentes de la Educación.....	44
5.1.6. Planos de vías de evacuación.....	44
5.1.7. Normas básicas para la operación de emergencia y evacuación.....	45
5.1.8. Emergencia en caso de sismo.....	45
5.1.9. Emergencia en caso de incendio.....	46
5.1.10 Procedimiento de coordinación con organismos técnicos de primera respuesta...	46

5.1.11. Procedimientos de retiro de los párvulos y estudiantes por parte de sus madres, padres, apoderados y/o responsables, en caso de ser necesario.....	46
5.1.12. Procedimientos de inspección periódica del plan y simulacros o simulaciones....	47
5.2. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	47
5.2.1. Seguridad y Emergencia.....	47
5.2.2. Seguro Escolar (Decreto N° 313 de 1973).....	48
5.2.3. Derivación a Enfermería por “Dolores” o Molestias durante la clase.....	49
5.2.4. Derivación por accidente durante la hora de clases.....	49
5.2.5. Derivación por accidente menor durante el recreo.....	50
5.2.6. Accidente mayor con Traslado a centro Médico u Hospital.....	50
5.2.7. Administración de medicamentos solicitados por los padres y/o apoderados.....	51
5.3. PROTOCOLO CAMBIO DE MUDA NIVEL PREESCOLAR.....	51
5.3.1. Consideraciones generales.....	51
5.3.2. Del procedimiento de cambio de muda.....	52
5.4. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	53
CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	54
6.1. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	54
6.1.1 Derecho a eximirse del porcentaje de asistencia.....	54
6.1.2 Estudiantes en situación de embarazo o de paternidad. (Antes del parto).....	55
6.1.3. Estudiantes en situación de maternidad y paternidad.....	55
6.2 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	56
6.2.1 Definición.....	56
6.2.2 Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida pedagógica se deberá cumplir con el siguiente protocolo:.....	57
6.2.3 Información al Departamento Provincial de Educación.....	61
6.3. PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.....	62

6.3.1 Objetivos de actividades extraprogramáticas.....	62
6.3.2 Protocolos y Procedimientos Relacionados con las Actividades Extraprogramáticas.	62
6.4 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	63
6.4.1. De la evaluación.....	64
6.4.2. De las calificaciones.....	66
6.4.3. De las Notas Parciales:.....	67
6.4.4. De los promedios.....	69
6.4.5. De la asistencia a Evaluaciones.....	69
6.4.6. De la promoción.....	71
6.4.7. De las disposiciones finales.....	74
6.4.8. Evaluación diferenciada (Decreto 83 2015).....	74
CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS....	78
7.1. Falta por incumplimiento de deberes estudiantiles.....	78
7.1.1. Se considera falta leve los siguientes incumplimientos:.....	78
7.1.2 Se considera falta grave, los siguientes incumplimientos:.....	79
7.1.3 Se considera falta gravísima a los siguientes incumplimientos:.....	79
7.2. Faltas de conducta.....	79
7.2.1. Se considera falta leve a las siguientes conductas:.....	79
7.2.2. Se considera falta grave las siguientes conductas:.....	80
7.2.3. Se considera falta gravísima a las siguientes conductas:.....	82
7.3. De las faltas constitutivas de delito.....	83
7.4. Tipificación de Faltas de los Padres y Apoderados.....	83
7.4.1. Faltas de especial gravedad.....	84
7.5. De las medidas pedagógicas y disciplinarias.....	84
7.5.1. Medidas pedagógicas.....	84
7.5.1.1. Son medidas formativas.....	84

7.5.1.2. Son medidas reparatorias.....	85
7.5.2. De las medidas disciplinarias.....	86
7.5.3 Medidas disciplinarias complementarias.....	88
7.6. LEY AULA SEGURA N° 21.128.....	89
7.6.1 Proceso.....	89
7.7. MEDIDAS RESPECTO DE APODERADOS.....	90
7.7.1. Medidas Alternativas (no constitutivas de sanción):.....	90
7.7.2. Sanciones (menor a mayor graduación).....	90
7.8. MEDIDAS RESPECTO DE FUNCIONARIOS.....	90
7.9. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DISCIPLINARIAS.....	91
7.9.1. Principios que informan todo procedimiento.....	91
7.9.1.1. Justo y racional Procedimiento.....	91
7.9.1.2. Interés Superior del niño, niña y adolescente.....	91
7.9.1.3. No Discriminación Arbitraria.....	92
7.9.1.4. Proporcionalidad y gradualidad.....	92
7.9.1.5. Legalidad.....	93
7.9.2. Acompañamiento pedagógico.....	93
7.9.3. De los Plazos en el procedimiento.....	94
7.9.4. Registros Del Proceso.....	94
7.9.5. De Las Notificaciones.....	95
7.9.6. De las Etapas del procedimiento.....	96
7.9.6.1. Etapa de recopilación de antecedentes.....	96
7.9.6.2. Etapa de resolución.....	97
7.9.6.3. Graduación en la aplicación de las sanciones.....	98
7.9.6.4 Etapa de impugnación. Apelación o Revisión.....	99
7.9.6.4.1. Apelación.....	99
7.9.6.4.2. Plazo para presentarla será:.....	100

7.9.6.4.3. Plazo para resolver.....	100
7.9.6.4.4. Revisión.....	100
7.9.6.4.4.1 Plazo para presentarla.....	100
7.9.6.4.4.2. Plazo para resolver.....	100
7.9.6.5 Ejecución de la medida.....	100
7.9.7 Del Procedimiento Para La Aplicación De Sanciones A Los Apoderados.....	101
7.9.7.1. Sanciones.....	101
7.9.8. Del procedimiento frente a hechos constitutivos de delito.....	102
7.9.8.1. Obligación legal de denuncia.....	102
7.9.8.2. Normas generales del procedimiento de denuncia de delito.....	103
7.9.8.2.1. Registro del proceso.....	103
7.9.8.2.2. Colaboración con el proceso judicial.....	103
7.9.8.2.3. Conclusión del proceso judicial.....	103
7.9.9. Del Procedimiento De Denuncia Por Delitos Cometidos Por Estudiantes.....	103
7.9.9.1. Menor de 14 años.....	104
7.9.9.2. Mayor de 14 años.....	104
7.9.9.3. Información a los apoderados.....	104
7.9.10. Del Procedimiento De Denuncia Por Delitos Cometidos Por Adultos.....	104
CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	106
8.1 ASPECTOS GENERALES.....	106
8.2 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	106
8.2.1 Objetivos específicos:.....	107
8.2.2 Estrategias.....	107
ETAPA DE DIFUSIÓN:.....	107
ETAPA DE DIAGNÓSTICO.....	108
ETAPA DE PROMOCIÓN:.....	108
ETAPA DE INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN:.....	108
ETAPA DE EVALUACIÓN.....	108

8.3 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	109
8.4. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	110
8.4.1. Las funciones del Encargado de Convivencia serán:	110
8.5. FALTAS RELACIONADAS CON LA BUENA CONVIVENCIA	110
8.5.1. Definiciones	110
8.5.1.1. Maltrato o Violencia Escolar	110
8.5.1.2. Acoso Escolar	111
8.5.2. Clasificación de las faltas	111
8.5.2.1. Faltas leves	111
8.5.2.1.1. Acciones frente a las faltas leves:	111
8.5.2.2. Faltas Graves	112
8.5.2.3. Faltas Gravísimas	115
8.5.2.3.1 Acciones frente a las faltas graves y gravísimas:	117
8.6. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS QUE SE ADOPTAN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA	120
8.6.1. Medidas Pedagógicas	120
8.6.1.1. Se podrán adoptar uno o más de las siguientes medidas formativas:	120
8.6.1.2. Se podrán adoptar uno o más de las siguientes medidas reparatorias:	121
8.6.2. Medidas Disciplinarias	121
8.6.2.1. Criterios de Aplicación	122
8.6.3 Premios y Reconocimientos	123
8.7. DEL PROCEDIMIENTO POR FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA	123
8.7.1. De la denuncia y el deber de informar situaciones de maltrato	123
8.7.2. De los Plazos en el procedimiento	123
8.7.3. Registros Del Proceso	124
8.7.4. De Las Notificaciones	125
8.7.5. Etapas del Procedimiento	125

8.7.5.1. Etapa de recopilación de antecedentes.....	125
8.7.5.2. Etapa de resolución.....	126
8.7.5.3. Aplicación de las Medidas Disciplinaria.....	127
8.7.5.3.1 Graduación De La Falta.....	127
8.7.5.4 Etapa de impugnación. Apelación o Revisión.....	128
8.7.5.5. Apelación.....	128
8.7.5.5.1 Plazo para presentarla será:.....	129
8.7.5.5.2. Plazo para resolver:.....	129
8.7.5.6. Revisión.....	129
8.7.5.6.1. Plazo para presentarla.....	129
8.7.5.6.2. Plazo para resolver.....	129
8.7.6. Ejecución de la medida.....	129
8.8. PROTOCOLOS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN RELACIONADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	130
8.8.1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.....	130
8.8.2. Conceptos claves.....	130
8.8.3. Tipos de violencia.....	132
8.8.3.1 Violencia estudiante / funcionario.....	132
8.8.3.2 Violencia entre adultos:.....	133
8.8.3.2.1. De madre, padre o apoderado hacía un funcionario del establecimiento.....	133
8.8.3.2.2. Entre funcionarios.....	133
8.8.3.3 Entre funcionario y estudiante.....	133
8.8.4. Fase de reporte o denuncia.....	134
8.8.5. Fase de indagación.....	134
8.8.5.1 Acciones complementarias si fueran requeridas para clarificar el hecho. .	135
8.8.6. Fase de cierre de indagación.....	135

8.9. APERTURA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	135
8.9.1 Medidas ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.....	136
8.9.2. Fase de apelación:.....	139
8.9.2.1 Acciones:.....	139
8.9.3. Obligación de Denuncia de Delitos.....	140
8.9.3.1 Procedimiento.....	140
8.9.3.1.1. Fase indagatoria.....	140
8.9.3.1.2. Fase denuncia Judicial.....	143
8.9.3.1.3. Fase de seguimiento y cierre.....	144
8.9 Evaluar cumplimiento del proceso y cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.....	145
8.9.4. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	145
8.9.4.1 Sobre La Mediación de conflictos al interior de la comunidad educativa..	145
8.9.4.2. Ideas para recordar.....	146
8.9.4.3. Mediación como mecanismo de resolución de conflictos.....	147
8.9.4.4 Los Principios de la Mediación son los siguientes:.....	147
8.9.4.5 Mediación de conflictos al interior de la comunidad educativa.....	148
8.9.4.5.1 Conflictos entre estudiantes.....	148
8.9.4.5.2. Previo a la mediación.....	148
8.9.4.5.3. Inicio de mediación.....	148
8.9.4.5.4. Término de la mediación.....	149
8.10. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ESTUDIANTES O PÁRVULOS.....	149
8.10.1. Procedimiento de denuncia.....	151
8.10.2. Recepción de la denuncia.....	151

8.10.2.1. Si el denunciante es un tercero. (No el estudiante afectado).....	151
8.10.2.2. Si el denunciante es un estudiante afectado.....	151
8.10.3. Recopilación de antecedentes.....	153
8.10.4. Fase de denuncia a las autoridades.....	153
8.10.5 Informar a la familia.....	154
8.10.6. Seguimiento.....	154
8.11. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	155
8.11.1. Medidas preventivas para el abuso sexual.....	155
8.11.1.1. En cuanto a la formación de los estudiantes.....	155
8.11.1.2 En cuanto a la relación del colegio con los apoderados.....	156
8.11.1.3 En cuanto a la capacitación del personal.....	156
8.11.1.4 En cuanto a la selección del personal.....	156
8.11.1.5. En cuanto a las instalaciones del colegio y el uso de éstas por parte de los estudiantes.....	157
8.11.1.6. En cuanto al ingreso de personas extrañas al colegio.....	157
8.11.1.7. Recursos de apoyo para los estudiantes.....	158
8.12. PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A DENUNCIAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES.....	158
8.12.1. Normas Generales sobre las Gestiones.....	158
8.12.2. Agresiones sexuales de un adulto a un estudiante.....	159
8.12.2.1. Denuncia si el denunciante es un tercero (no el estudiante afectado):..	159
8.12.2.2. Denuncia si el denunciante es el estudiante afectado:.....	160
8.12.2.3. Medidas de protección.....	160
8.12.2.4. Comunicación a los apoderados de los afectados.....	160
8.12.2.5. Recopilación de antecedentes.....	160
8.12.2.6. Depende de quien cometa el abuso.....	160
8.12.2.7. Denuncia a las autoridades:.....	161

Las autoridades del colegio dispondrán de 24 horas. desde conocido el hecho para realizar la denuncia ante el Ministerio Público.....	161
8.12.2.8. Seguimiento de las resoluciones judiciales.....	162
8.12.3 Agresiones sexuales entre estudiantes.....	162
8.12.3.1 Si el denunciante es un tercero, estudiante, se requerirá la presencia de su apoderado. (No el estudiante afectado).....	162
8.12.3.2. Si el denunciante es el estudiante afectado.....	163
8.12.3.3. Medidas de protección.....	163
8.12.3.4. Comunicación a los apoderados de los afectados.....	163
8.12.3.5. Comunicación con los apoderados/as de los/las estudiantes señalados como responsables.....	163
8.12.3.6. Recopilación de antecedentes:.....	163
8.12.3.7. Denuncia a las autoridades.....	164
8.13. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVAS DE AGRESIÓN SEXUAL.....	164
8.13.1. Definición y ejemplos.....	164
8.13.2. Denuncia.....	165
8.13.3. Medidas de protección.....	165
8.13.4. Comunicación con los/las apoderados de los estudiantes señalados como responsables:.....	165
8.13.5. Denuncia a las autoridades.....	165
8.13.6 Normas Generales.....	165
8.14. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	166
8.14.1. Estrategias de Prevención.....	166
8.15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.....	167
8.15.1. Recepción de denuncias:.....	167
8.15.2. <i>Procedimiento</i>	167

8.15.3. Resguardo de identidad.....	168
8.15.4. Derivación a especialista externo o del sistema de salud:.....	168
8.15.5. Seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.....	168
8.15.6. Denuncia a autoridades por posibles delitos de la Ley N° 20.000 que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.....	168
8.16. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.....	169
8.16.1. Definiciones.....	169
8.16.2 Estrategias de prevención.....	170
8.16.2. Procedimiento y responsables de DEC en el aula o patio según 3 etapas.....	175
8.16.2.1. Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.....	175
8.16.2.1. Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:.....	176
8.16.2.3. Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.....	177
8.16.3. Características de los responsables que acompañan en una DEC en etapa 2 y 3.	178
8.16.4. La comunicación a los apoderados.....	178
8.17. PROTOCOLO FRENTE ALERTA DE SEÑALES DE RIESGO SUICIDA.....	179
8.17.1. Definiciones.....	179
8.17.2. Prevención y sensibilización sobre suicidio.....	179
8.17.3. Procedimiento y actuaciones frente a riesgo suicida.....	180
8.17.4. Comunicación a los apoderados.....	181
8.17.5. Flujo de identificación de casos y derivación a redes de apoyo escolar y/o derivaciones externas de salud.....	182
8.18. PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS IDENTIDADES DE GÉNERO Y ORIENTACIONES SEXOAFECTIVAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	182

8.18.1 Definiciones.....	183
8.18.2 Acciones que garantizan el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educacional de acuerdo a la Ley 21.120.....	184
8.18.3 Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educacional de acuerdo a la Ley 21.120.....	186
8.18.3.1. Solicitud de entrevista para el reconocimiento de Identidad de género.	186
CAPÍTULO IX: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	187
9.1. DE LA VIGENCIA.....	187
9.2. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	187
9.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN.....	188
9.3.1. Aprobación de solicitudes.....	188
9.3.2. Registro de Cambios.....	188
9.4. DIFUSIÓN.....	189
ANEXOS.....	190
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	190

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES.

1.1. DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno del Colegio Talca es el conjunto de normas construidas en conjunto por la comunidad educativa, basadas e inspiradas en el Proyecto Educativo Institucional y de conformidad a la normativa que regula la materia.

El Reglamento Interno tiene por objetivo regular las relaciones de los miembros a través de sus normas sobre convivencia, fijar normas de funcionamiento como los horarios de atención permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los y las estudiantes, así como el logro de los objetivos planteados en el proyecto educativo.

El Reglamento Interno es una herramienta destinada a apoyar el trabajo educativo que desarrolla la institución y su fin último es conseguir el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes.

1.2. PRINCIPIOS QUE COMPONEN EL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno del Colegio Talca está basado en la normativa legal que regula la materia, y por lo tanto incorpora todas las disposiciones sobre derechos humanos vigentes en la legislación chilena, en especial las contenidas en los tratados de derechos humanos firmados y ratificados por el Estado de Chile.

Este Reglamento Interno, está construido sobre la base los siguientes principios generales:

1.2.1. Dignidad del ser humano.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

De esta manera, el contenido, así como la aplicación de este reglamento interno, siempre resguardarán la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Es importante señalar que en el ámbito de los niños/as y adolescentes, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

1.2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

Los niños, niñas y adolescentes (NNA) son personas, y, en consecuencia, sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

El Interés Superior del NNA, es un principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos en la legislación nacional por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

El Interés Superior del NNA se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

El Interés Superior del NNA debe ser el principio que debe orientar todas las acciones y decisiones que adopten las autoridades y profesionales que componen la comunidad educativa, tanto en el ámbito pedagógico, en el cumplimiento de las normas establecidas y también en todo lo relacionado al ámbito de la buena convivencia, lo que significa que toda decisión que afecte a un niño, niña o adolescente no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos.

1.2.3. No discriminación arbitraria.

Según la definición legal, discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por funcionarios públicos o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

El Reglamento Interno del Colegio Talca es una herramienta destinada a garantizar que se eliminen todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes; respetando la diversidad de las distintas *realidades*

culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; la interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y la identidad de género de todos sus miembros.

1.2.4. Legalidad

El principio de legalidad en el reglamento interno se traduce en dos ámbitos, que las disposiciones contenidas se deben ajustar a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas; de lo contrario se tendrán por no escritas, y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento, y que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

1.2.5. Justo y racional procedimiento.

El justo y racional procedimiento significa que las aplicaciones de las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno deben estar basadas en este principio.

Se entiende por procedimiento justo y racional, aquel que se encuentra establecido en el reglamento interno, y que al menos contemple los siguientes aspectos:

- La comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar;
- Considerar la presunción de inocencia;
- Garantizar el derecho a ser escuchado, hacer sus descargos y a entregar pruebas para su defensa,
- Que se resuelva de manera fundada en un plazo razonable;
- Que contemple una instancia de revisión de la medida antes de su aplicación, al menos en aquellas que son de mayor gravedad.

1.2.6. Transparencia.

El reglamento interno debe consagrar el respeto al principio de transparencia, que consiste en el derecho de los estudiantes y de los padres, madres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, entre otros, a ser informados de las pautas evaluativas, de los rendimientos académicos, y en general del

proceso educativo de éstos; así como de las normas de convivencia, de los protocolos que componen el reglamento interno, y en general de las disposiciones de funcionamiento del establecimiento.

1.2.7. Participación y libre asociación.

El reglamento interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:

- El derecho de los estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión;
- A los padres, madres y apoderados el derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo;
- A los profesionales y técnicos de la educación el derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento;
- Los y las asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- El reglamento interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del Comité de Buena Convivencia.

El reglamento interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres, madres y apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centros de Estudiantes y/o de Padres, madres y Apoderados.

1.2.8. Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

1.2.9. Responsabilidad.

Son deberes comunes del sostenedor, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales, técnicos y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa,

colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del Colegio Talca.

1.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Son estudiantes del Colegio Talca todas las personas que se encuentren matriculadas durante el año escolar respectivo.

Podrán ser apoderados el padre, la madre, tutor, quien conviva con el estudiante o la persona que los representantes legales le asignen esa calidad.

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

1.3.1. Derechos y deberes de los/las estudiantes.

1.3.1.1. Los/las estudiantes tienen derecho:

- I. A ser respetado y valorado en su individualidad y a ser contenido si así lo requiere.
- II. A recibir apoyo para nivelar contenidos que tuviese descendidos y tiene grupalmente.
- III. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- IV. A recibir una atención adecuada y oportuna, para que tanto él/ella y sus compañeros logren aprendizajes significativos.
- V. A no ser discriminados arbitrariamente;
- VI. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,
- VII. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios y degradantes y de maltratos psicológicos.
- VIII. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- IX. A ser informados de las pautas evaluativas;

- X. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- XI. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

1.3.1.2. Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- I. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- II. Participar responsablemente en las actividades que se realizan para su desarrollo personal y el derecho a recibir orientación por parte del Colegio.
- III. Escuchar y seguir las instrucciones de profesores, de Rectoría y de otros colaboradores del Colegio y el derecho a tener conversaciones oportunas y pertinentes con ellos.
- IV. Preparar y asistir a las evaluaciones y el derecho a conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones. Como principio pedagógico, cada docente debe aclarar, a petición del estudiante, la calificación y evaluación otorgada.
- V. De poner atención en clases y el derecho a solicitar y recibir en forma pertinente, por parte de sus profesores, las aclaraciones necesarias, cuando tenga dudas referentes a unidades de aprendizaje.
- VI. Respetar las normas de convivencia explicitadas en el Reglamento Interno del Colegio y colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- VII. De respetar las instancias de participación existentes en el Colegio y el derecho a participar, desde 5º año básico, en la directiva de su curso y en el Centro de Estudiantes, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento del Centro de Estudiantes vigente.
- VIII. Brindar un trato digno y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. Los/las estudiantes deben mantener durante todas las instancias un trato respetuoso hacia los/las docentes y personal del establecimiento.
- IX. Cuidar la infraestructura y los bienes de la institución.
- X. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

1.3.2. Derechos y Deberes de los padres, madres y apoderados.

1.3.2.1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho:

I. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento,

II. A ser escuchados/as y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

III. A recibir un trato respetuoso y no discriminatorio de parte de todos los/las docentes, autoridades del colegio y de todos los funcionarios/as y miembros de la comunidad educativa.

IV. A solicitar entrevistas con el profesor/a jefe o profesores de asignatura, enviando con anticipación un correo para agendar. Los horarios para las entrevistas se darán a conocer en la primera reunión de padres, madres y apoderados. Durante las entrevistas el apoderado tomará conocimiento, firmando la hoja de entrevista

V. En relación a los padres y madres no custodios que no son apoderados, es necesario señalar que les asiste el derecho a obtener información sobre la situación escolar de sus hijos/as mediante los respectivos informes de notas y de personalidad. Estas peticiones tendrán que ser solicitadas por escrito dirigido a la Rectoría del colegio, que tendrá que ser contestada en un plazo de 3 días.

VI. Constituye un límite al ejercicio de los derechos de los padres y madres las resoluciones de los tribunales de justicia en las cuales se establezcan medidas cautelares, como una orden de no acercamiento o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre respecto del estudiante en el ámbito escolar, las que para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoria que éste emite, y se considerará como vigente en tanto no exista otra que cumpliendo con los requisitos señalados la deje sin efecto.

Los derechos de padres, madres y apoderados se encuentran regulados en Circular N°27 de 2016 de la Superintendencia de Educación que "Fija sentido y alcance de las

disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.”

1.3.2.2. Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:

- I. Educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- II. Apoyar el proceso educativo de sus hijos/as en cada una de sus etapas cumpliendo con los requerimientos y responsabilidades encomendadas por los docentes u otros profesionales del colegio y participando activamente en las actividades;
- III. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional estipulados en este reglamento, señalados en el contrato y/o acordados con las autoridades o docentes;
- IV. De velar por la buena convivencia y por la mantención de la disciplina, en conformidad a las normas y principios de la presente normativa;
- V. De tratar respetuosamente a todos/as los miembros de la comunidad escolar;
- VI. De tomar conocimiento de los reglamentos del establecimiento. Para tal efecto en la primera reunión de apoderados, el apoderado deberá firmar una carta compromiso en la cual se compromete a tomar conocimiento del Reglamento Interno;
- VII. De cumplir con la asistencia a reuniones y entrevistas, fijadas por el colegio. De no asistir a alguna de estas citaciones, el apoderado deberá justificarse, enviando un correo al profesor/a jefe;
- VIII. A mantener un comportamiento de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento, cuando se convoquen actividades en nombre del Colegio Talca (paseos, paseos de fin de año, reuniones, salidas pedagógicas, etc.).
- IX. Velar porque la asistencia a clases de su pupilo sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje superior a 85%, comprometiéndose a justificar, de acuerdo a los procedimientos establecidos, las inasistencias y atrasos.
- X. Supervisar diariamente la presentación y el aseo personal de su pupilo, cuidando que el uso del uniforme corresponda al declarado oficialmente por el colegio.

- XI. Velar porque las condiciones de alimentación y salud de su pupilo sean las adecuadas a las necesidades de un estudiante en etapa escolar.
- XII. Reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento del colegio o de algún integrante de la comunidad educativa que su pupilo rompa, destruya o extravíe, como consecuencias de actos de indisciplina.
- XIII. Respetar el horario de ingreso y salida y/o actividades programadas de su pupilo en el colegio.

1.3.3. Derechos y Deberes de los/las profesionales de la educación.

1.3.3.1. Los/las profesionales de la educación tienen derecho.

- I. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- II. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- III. A proponer las iniciativas que estimen 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.
- IV. Derecho a ser respetado/a en la integridad física y moral.
- V. Derecho a perfeccionamiento profesional para actualizar permanentemente los conocimientos
- VI. Derecho a recibir retroalimentación oportuna de los resultados de las evaluaciones docentes.

1.3.3.2. Los/las profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- I. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- II. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- III. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;

- IV. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- V. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, así como los derechos de los estudiantes.
- VI. Tener un trato respetuoso hacia los/las miembros de la comunidad educativa.
- VII. Propiciar una buena relación entre docentes, estudiantes, padres, madres y apoderados.
- VIII. Dar un trato igualitario y sin discriminación arbitraria en el ejercicio de sus funciones.
- IX. Asistir a todas las actividades realizadas en el colegio dentro de su horario de trabajo, o a ser modificado previo acuerdo.
- X. Respetar y conocer el reglamento de convivencia.

1.3.4. Derechos y Deberes de los asistentes de la educación.

1.3.4.1. Los/las asistentes de la educación tienen derecho:

- I. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- II. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- III. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- IV. A participar de las instancias colegiadas como el Comité de Convivencia u otras;
- V. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

1.3.4.2. Los/las asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- I. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- II. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan,
- III. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

1.3.5. Derechos y Deberes de los equipos directivos.

1.3.5.1. Derechos de los equipos directivos.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho:

- I. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- II. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por ningún miembro de la comunidad educativa;
- III. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- IV. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen disponiendo para ellos todas las acciones y medidas que permitan cumplir dicho objetivo.

1.3.5.2. Son deberes de los equipos docentes directivos.

- I. Ejercer su función directiva en forma idónea y responsable;
- II. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente;
- III. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

1.3.6. Derechos y Deberes del sostenedor.

1.3.6.1. Los sostenedores del Colegio Talca tendrán derecho:

- I. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley;
- II. A establecer planes y programas propios si lo estimare pertinente, en conformidad a lo regulado en la ley.
- III. Las personas naturales que conforman la entidad sostenedora tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar y a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

1.3.6.2. Son deberes de los sostenedores:

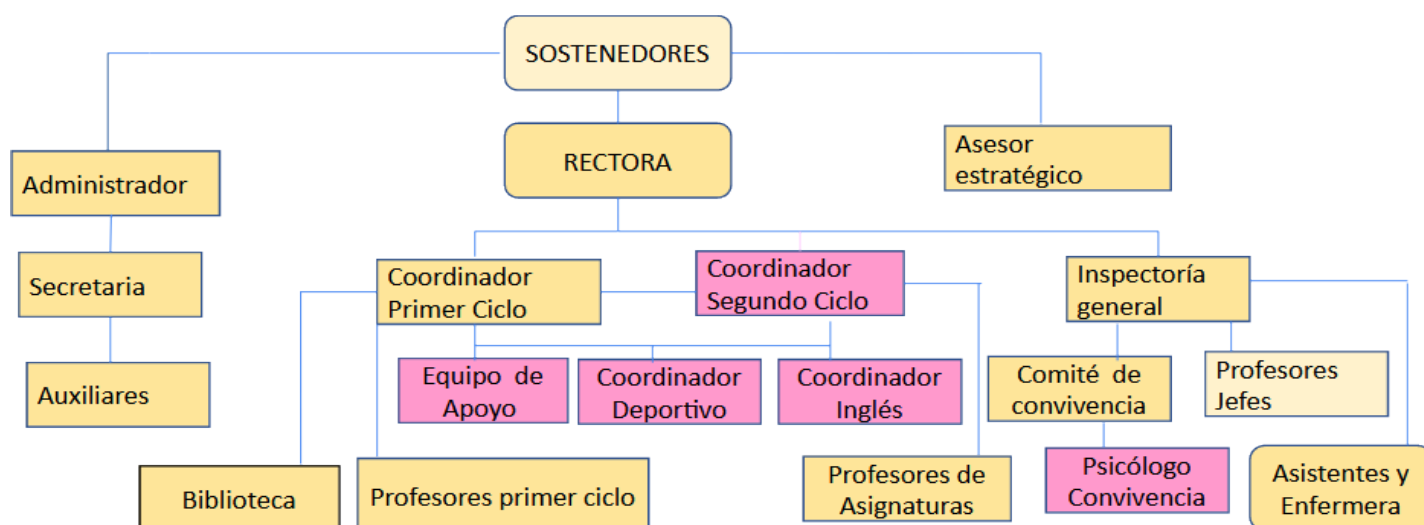
- I. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- II. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- III. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes
- IV. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- V. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

2.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

El Colegio Talca imparte los niveles de Educación Inicial, Educación Básica y Enseñanza Media

2.2. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



2.3. EQUIPO DIRECTIVO

I. Rector:

Como líder de todo el establecimiento, es el responsable de planificar, organizar, dirigir, retroalimentar, evaluar, coordinar y mejorar continuamente la gestión general del Colegio en todas sus esferas, teniendo también asignadas las tareas de proponer e implementar políticas y normativas que deben regular la gestión institucional global.

II. Coordinador Técnico:

Profesional de la educación que se responsabiliza de asesorar a Rectoría en materia curricular y evaluativa además de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las acciones desarrolladas en ambas áreas.

III. Inspector general

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

IV. Encargado/a de Convivencia Escolar:

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

2.3.2 Cargos de docencia

I. Docentes:

Profesionales de la educación que tienen la responsabilidad de llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación de los estudiantes, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que estos requieren.

II. Asistentes de Sala:

Personal que presta colaboración al docente de aula en acciones de apoyo administrativo y/o pedagógico, seguridad y disciplina escolar, con objeto de contribuir al buen desarrollo del proceso académico-formativo de los estudiantes.

2.4. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

2.4.1. De la asistencia y horarios.

Los/las estudiantes del Colegio Talca deben asistir a todas las actividades planificadas por el colegio para su nivel: clases sistemáticas, talleres de nivelación, talleres extra programáticos, actos oficiales, asambleas, acciones solidarias, viajes y otras.

El horario de clases de cada curso y/o nivel, será informado vía correo electrónico a los estudiantes y sus familias al inicio del año escolar, junto con el horario de las actividades extraprogramáticas (talleres).

El horario de ingreso para todos los cursos y/o niveles es a las 08:00 horas. No obstante, el colegio abrirá sus puertas desde las 7:40 horas.

Niveles	Jornada	Ingreso	Salida
Educación Parvularia	Mañana	08:00	13:00
Primer ciclo básico	Mañana	08:00	12:15

	Almuerzo	12:15	12:55
	Tarde	12:55	16:30
Segundo ciclo básico y Enseñanza Media	Mañana	08:00	12:55
	Almuerzo	12:55	13:35
	Tarde	13:35	16:25

El horario de salida de los/la estudiante se informará al inicio del año escolar, dependiendo del curso y/o nivel en que se encuentre el estudiante y a la actividad que se desarrolle.

Los padres, madres y/o apoderados son los responsables de que los horarios de ingreso y salida sean respetados, ya que el Colegio no se hace responsable de accidentes que pudiesen ocurrir fuera de estos horarios.

No se recibirán trabajos, disertaciones, tareas, materiales de trabajo, etc. en horarios de clases, de esta manera desarrollamos la autonomía y responsabilidad de los estudiantes.

2.4.2. De las Inasistencias y Justificativos.

El/la estudiante que no asista a clases deberá ser justificado por su apoderado durante el día de su inasistencia vía correo electrónico a justificaciones@colegiotalca.cl con copia al profesor jefe.

Toda inasistencia a evaluaciones, queda regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

De presentarse una situación especial como enfermedad de terceros que le impida al estudiante asistir al establecimiento, imprevistos familiares o laborales de los padres, madres y apoderados, deberán ser resueltos por Inspectoría, siendo esta unidad la responsable de notificar a los correspondientes y a la Coordinación Técnico Pedagógica.

2.4.3. De los Retiros de Estudiantes Durante la Jornada Escolar.

Los/las estudiantes que sean retirados durante la jornada escolar, deberá el padre, madre y/o apoderado enviar un correo a justificaciones@colegiotalca.cl con copia al profesor jefe y al momento de la salida, dejar constancia en el libro de retiros excepcionales del estudiante.

Los/las estudiantes no podrán ser retirados minutos antes del término de la clase para no interrumpir el normal desarrollo de la misma, salvo casos excepcionales.

Los/las estudiantes que al término de la jornada escolar sean retirados por otra persona que no esté previamente autorizada por el apoderado, deberán avisar dicha circunstancia con antelación, vía correo (justificaciones@colegiotalca.cl con copia al profesor jefe),

2.4.4. De las Ausencias Prolongadas.

Si por diversas razones un/a estudiante debe ausentarse del Colegio por más de una semana, el/la apoderado deberá comunicar personalmente y con la debida anticipación dicha circunstancia al Profesor jefe o Educadora, quien informará a Rectoría. Esto deberá quedar consignado en la hoja de entrevista.

La participación de los/las estudiantes en actividades donde representen al Colegio en días de clases regulares es considerada como una asistencia más para el cálculo del porcentaje de fin de semestre.

Una vez que el/la estudiante retorne a clases se reagendarán de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción

2.4.5. De la Puntualidad.

Los/las estudiantes del Colegio Talca deben ser puntuales en todas las actividades escolares y extraescolares, y sus padres, madres y/o apoderados son los garantes de que ello se cumpla. Esto es válido, tanto para el inicio, como para el término de la jornada escolar o actividad extra programática.

Los atrasos a la jornada escolar de los/las estudiantes, deberán ser registrados por inspección, quien, dependiendo de la hora de llegada, resolverá el momento de ingreso a sala.

Los atrasos de los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, se contabilizarán semestralmente y se registrarán por la normativa como falta por incumplimiento de deberes estudiantiles. Sobre 9 atrasos semestrales los estudiantes serán convocados a tardes de recuperación donde realizarán trabajo personal.

N° DE ATRASOS	Medidas formativas y sanciones
9	Jornada de dos horas pedagógicas de estudio personal después de la Jornada de Clases

12	Dos Jornadas de dos horas pedagógicas de estudio personal después de la Jornada de Clases
+ de 12	Carta de compromiso para el estudiante y el apoderado Suspensión en casa

Los estudiantes que lleguen atrasados, después de un recreo, serán enviados a inspección quien consignará el atraso en plataforma de gestión pedagógica y tendrá el mismo valor que el atraso a la jornada y se registrará por el mismo procedimiento.

Si el estudiante tiene evaluación en la hora de su ingreso tardío, deberá rendir en el tiempo restante del horario de clases.

Si el estudiante ingresa tarde después del horario de una evaluación, deberá cumplir con su deber presentándose en Coordinación antes de ingresar a su sala.

2.5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Plataforma

El Colegio Talca cuenta con una Plataforma de Gestión Pedagógica y de Comunicación con los padres, madres y apoderados:

Esta Plataforma, que también tienen una versión en app para celulares, será el principal sistema de comunicación, a través de esta herramienta los padres, madres y apoderados podrán:

- Recibir información sobre reuniones y entrevistas de profesores jefes y de asignaturas
- Informarse de la marcha general del establecimiento mediante mensajería.
- Tomar conocimiento del calendario de evaluaciones.
- Conocer las actividades diarias de sus hijos e hijas.

Correo institucional:

El colegio también dispondrá para cada funcionario y estudiantes de un correo institucional. El correo se utiliza para sugerencias y casos en donde la extensión de la situación hace necesario que la información quede en un respaldo de mayor amplitud. Los estudiantes utilizarán su correo para las plataformas de aprendizaje.

Reunión de apoderados:

- A. Definición: Jornada de trabajo del docente con padres y apoderados de un grupo curso con objeto de abordar diversas temáticas del proceso educativo y gestión escolar.
- B. La inasistencia a reuniones de padres y apoderados de curso se justificará un día antes, por correo electrónico al profesor jefe, con copia a Inspectoría

Entrevista de apoderados

- Definición: Reunión personal entre el apoderado y algún integrante del equipo docente del colegio, con objeto de tratar asuntos del proceso educativo de su pupilo y/o de la gestión escolar en los ámbitos de competencia de los interlocutores de esta. Todos los contenidos tratados en esta instancia se consignan en Registro de Entrevista.
- La asistencia a entrevistas solicitadas por los profesores jefes, de asignatura u otro profesional del Colegio es obligatoria. Las citaciones se harán por correo electrónico.

Canales de difusión:

El Colegio cuenta además con otros canales de comunicación:

Teléfonos: 712387007- 999369481

Instagram: @colegiotalca

Página Web: www.colegiotalca.cl

Correo para informaciones generales: info@colegiotalca.cl

CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

3.1. DE LA CONVOCATORIA AL PROCESO DE POSTULACIÓN.

Los procesos de admisión de los/las estudiantes del Colegio Talca asegurará el respeto a la dignidad de estos y sus familias.

Al momento de la convocatoria la Rectoría del Colegio informará los siguientes aspectos del proceso en su página web:

- I. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- II. Criterios generales de admisión.
- III. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- IV. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- V. Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso;
- VI. Proyecto educativo del establecimiento (PEI).
- VII. Una vez concluido el proceso de admisión, será publicada en la página web del colegio la nómina de estudiantes aceptados.

3.2. CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN.

- a) Toda familia de un/a estudiante preseleccionado al Colegio Talca, será entrevistada por Rectoría y/o equipo directivo del mismo como parte del proceso de admisión, con el fin de conocer a las familias y sus expectativas. En dicha entrevista se informará sobre el Proyecto Educativo Institucional. El Colegio está abierto a recibir a todos quienes muestren aprobación, compromiso y respeto por la propuesta y servicio educacional establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Respecto de las vacantes presentadas para cada año escolar, el proceso de admisión evaluará el cumplimiento de requisitos de cada postulante, siendo aceptados aquellos que cumplan con los criterios informados en las publicaciones realizadas por el Colegio.
- c) En los casos en que exista mayor número de postulantes que las vacantes ofrecidas, la Rectoría establecerá un orden de prelación de los postulantes, conforme a los siguientes

criterios: primera prioridad para hermanos de estudiantes del colegio; segunda prioridad para hijos de funcionarios del colegio; tercera prioridad para hijos de ex alumnos del Colegio Talca; y finalmente como cuarta prioridad para postulantes de la comunidad en general.

3.3. DE LA MATRÍCULA.

- a) El ingreso de los/las estudiantes al Colegio Talca se realiza mediante el proceso de matrícula, la que se materializa a través de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el cual debe ser firmado por el padre, madre y/o representante legal del estudiante, sostenedor económico quién a través de este mismo contrato, debe designar a un/a apoderado, pudiendo recaer la designación en él mismo, para que se constituya en el/la representante oficial del estudiante ante el establecimiento.
- b) La vigencia de este contrato es anual, debiendo renovarse durante el periodo de matrícula para el siguiente año. El contrato debe establecer las características del servicio que presta el Colegio Talca y los compromisos que adquieren, a su vez, el padre, madre y/o representante legal, el apoderado o sostenedor económico del estudiante.
- c) El costo anual de la colegiatura debe ser pagado al momento de suscribir el contrato. No obstante, el colegio podrá autorizar que el pago se efectúe por parcialidades mensuales, las que deberán estar debidamente documentadas a la fecha de firma del contrato, a entera satisfacción del establecimiento.
- d) El período ordinario de matrícula para los estudiantes nuevos será oportunamente informado a través de la página web del colegio de acuerdo a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación. En el caso de estudiantes antiguos se informará vía correo electrónico a cada uno de los padres, madres y apoderados.

3.4. EDAD DE INGRESO.

- a) Para el ingreso a la educación inicial, el estudiante debe tener al 31 de marzo del año que corresponda las siguientes edades de acuerdo a cada nivel:
 - a. Pre Kinder: Cuatro años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresan;
 - b. Kinder: Cinco años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresan.
- b) Para el ingreso a primero básico el estudiante debe tener 6 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

c) Para el ingreso a cualquier otro curso de enseñanza básica el estudiante debe tener la edad respectiva, a la fecha anteriormente indicada.

d) El colegio se reserva el derecho a no renovar el contrato de prestación de servicio educacional o a cancelarlo, en caso de incumplimiento del:

a. Estudiante:

las disposiciones sobre disciplina, evaluación y promoción (especialmente, si ha presentado una segunda repitencia en el establecimiento).

las Normas Generales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, que regulan el comportamiento del estudiante.

b. Padre, madre, representante legal, apoderado o sostenedor económico:

las disposiciones establecidas en los Reglamentos del Colegio.

Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

3.5. RETIRO DEL ESTUDIANTE DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

a) En caso de que el apoderado desee retirar a su hijo/a durante el año lectivo, deberá elevar una solicitud a Rectoría detallando el motivo y fecha del retiro.

Sobre el resto del procedimiento de retiro durante el año escolar, se debe proceder conforme se señala en el punto octavo del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, suscrito entre el apoderado y el representante legal de la sociedad al momento de la matrícula.

CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

4.1. DEL USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR

Todos los estudiantes del Colegio Talca deberán exhibir una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar. El uniforme de Colegio Talca es de uso obligatorio, y estará compuesto de:

- I. Buzo de color azul institucional,
- II. Polera manga larga o corta, según sea la estación del año, de color celeste, ambos institucionales.
- III. Zapatillas deportivas con talón, sin caña alta, ni de tela, de color blanco, negro o azules y uso de calcetas blancas o azules.
- IV. En los meses de invierno se permitirá el uso de parka enteramente azul de colegio, gorros, guantes y bufandas de igual color.
- V. En los meses de verano (noviembre a marzo) se autoriza el uso de un pantalón corto azul institucional.
- VI. Se considerará, además para los niños y niñas de pre básica y primer ciclo básico, parte del uniforme, el uso de delantal y/o cotona, para niña y niño respectivamente, también institucional.
- VII. El uniforme es igual para niño y niña y será de uso diario en todos los niveles incluido las actividades extraescolares (talleres), salidas pedagógicas y graduaciones.
- VIII. Será responsabilidad y obligación de los apoderados que el uniforme permanezca en buen estado.
- IX. El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar del estudiante.
- X. Los estudiantes deben venir sin piercing, sin colores o teñidos en el pelo, con las uñas cortas y limpias y sin esmalte de uñas.
- XI. Los niños y jóvenes deben venir con el pelo corto, el cual no debe pasar el cuello de la polera.

X. Las niñas y jóvenes deben presentarse con su pelo limpio y ordenado.

4.2 SITUACIONES EXCEPCIONALES

Se establece la eximición del uso de uniforme escolar en los siguientes casos:

- a) Situación económica
- b) Haber sido afectado por algún desastre natural
- c) En caso de accidente, condición y /o enfermedad y necesidad de usar otro tipo de vestimenta
- d) Toda situación particular será resuelta por Rectoría

El Colegio Talca no sancionará, prohibiendo el ingreso, suspendiendo excluyendo de actividades educativas a las y los estudiantes que se presenten sin su uniforme escolar Se establece la flexibilidad para el uso del uniforme en los siguientes casos:

- a) Estudiantes embarazadas
- b) Madres y padres estudiantes
- c) Estudiantes transgéneros
- d) Estudiantes migrantes durante el primer año de incorporación.

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.

5.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO TALCA

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), planifica eficientemente integrando programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educacional.

Uno de los objetivos prioritarios del Colegio Talca es promover el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo frente a situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a las personas, equipos y/o lugares, y lograr que nuestros/as estudiantes transmitan esta cultura en sus hogares.

El Colegio Talca preocupado de la salud y seguridad de sus estudiantes y funcionarios/as ha dispuesto el siguiente plan de seguridad, con el fin de hacer frente a situaciones peligrosas y ayudar a que las personas no sufran daño.

5.1.1. Información general del establecimiento.

- Nombre del Establecimiento: Colegio Talca
- Modalidad: Diurna
- Niveles: Parvulario, Básico y Media
- Dirección: 17 norte 3121
- Sostenedor: Armando Fuenzalida Novoa
- Rector/a: Eugenia Torres Acuña
- Coordinador/a Seguridad Escolar: Yenny Olave Retamal
- *RBD: 20477-3
- Redes Sociales: www.colegiotalca.cl
- Año de Construcción del Edificio: 2015
- Ubicación Geográfica: Latitud -35° 25`
- Longitud -71° 38`W

5.1.2. Objetivos Generales y Alcances del Plan de Seguridad.

- I. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva de seguridad.
- II. Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- III. Construir un modelo de protección y seguridad, apacible en la realidad circundante del estudiante.
- IV. Capacitar en cómo enfrentar las distintas emergencias que puedan afectar al colegio.

5.1.3. Objetivos Específicos del Plan de Seguridad.

- I. Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
- II. Gestionar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el colegio para enfrentar situaciones de riesgo.
- III. Informar permanentemente a toda la comunidad educativa de las acciones que se realizan para poner en práctica el plan de seguridad.

5.1.4. Diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento.

El Diagnóstico debe señalar en definitiva cuales son los riesgos. El riesgo está relacionado con la probabilidad de que un sistema (en este caso el establecimiento educacional y su comunidad educativa) sufra daño, determinado por:

- I. Amenaza: La ocurrencia de un evento o incidente, o sea una amenaza (incendios, sismos, otro tipo de accidente).
- II. Vulnerabilidad: La susceptibilidad del sistema frente a este tipo de amenazas (vulnerabilidad). Ejemplo: La ubicación geográfica, el entorno, no contar con elementos necesarios como extintores, red seca, no contar con roles definidos en caso de emergencias, falta de señalética, falta de preparación de la comunidad educativa, etc.
- III. Capacidades: La capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente (capacidades o recursos). Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los

efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos; así como cualidades personales o colectivas tales como liderazgo y gestión.

5.1.5. Unidades Ejecutoras del Plan de Seguridad.

A continuación, se detallan por estamentos, las responsabilidades, funciones y procedimientos de formación de unidades ejecutoras del plan de seguridad.

5.1.5.1. Rectoría.

- I. Crear y apoyar al comité de seguridad escolar del Colegio Talca.
- II. Otorgar recursos para el buen funcionamiento de los implementos y de las unidades de emergencia.
- III. Mantener actualizados los teléfonos de emergencia.
- IV. Adoptar en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, medidas para evacuar hacia las zonas de seguridad del colegio y las zonas de seguridad comunal si la situación así lo requiere.

5.1.5.2. Comité de Seguridad Escolar

5.1.5.2.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar.

Las funciones del Comité de Seguridad Escolar, serán las siguientes:

- I. Coordinar el plan de emergencia en general y de evacuaciones internas y externas en particular.
- II. Decidir la asignación de roles a cada integrante para que cumplan con las funciones respectivas dentro de la ejecución del Plan de Seguridad Escolar.
- III. Dar la alarma de evacuación, tanto en el ejercicio del simulacro, como en el caso real.
- IV. Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y estudiantes, tanto en simulacro como eventos reales.
- V. Establecer cronograma y coordinar simulacros de emergencia.
- VI. Evaluar las situaciones de riesgo que pueden derivar en un accidente.

- VII. Presentar medidas remediales frente a falencias en los ejercicios de evacuación.
- VIII. Realizar una evaluación semestral del Plan Integral de Seguridad Escolar.

5.1.5.2.2. El Comité estará compuesto por los siguientes integrantes:

- I. Rector/a
- II. Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- III. Representantes de los Docentes.
- IV. Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- V. Representantes de Estudiantes de cursos del Establecimiento Educacional.
- VI. Representantes de los Asistentes de la Educación.
- VII. Representantes de las unidades de Salud, Bomberos y Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos al Establecimiento Educacional.
- VIII. Prevencionista de riesgo

5.1.5.2.3. Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar cumplirán los siguientes roles:

- I. Coordinador/a de Seguridad Escolar:
 - Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.
 - Debe orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.
 - Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.
 - Mantener la organización del procedimiento.
 - Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.
- II. Encargados/as de Recursos Internos y Servicios Básicos:

- Es el encargado/a de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)
- Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros.
- Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas.
- Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
- Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas y agua.

III. Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria:

Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de:

- Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.
- Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando éstos concurren a cumplir su misión.
- Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.
- Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleve a la práctica.

IV. Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres:

Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

5.1.5.2.4 Conformación del Comité de Seguridad Escolar

Los representantes de los diferentes estamentos de nuestro establecimiento (estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes y asistentes, serán elegidos por votación mayoritaria en asambleas y consejos. El coordinador del comité será elegido por la dirección del colegio.

5.1.5.3. Docentes.

Serán funciones de los docentes:

- I. Entregar a los estudiantes de su curso, las instrucciones del plan de emergencia, para hacer más expedita las operaciones de ejercicio y/o a las zonas de evacuación cuando el caso lo requiera.
- II. Controlar y cuidar a los estudiantes durante la evacuación.
- III. Elegir a los estudiantes que estarán encargados de dirigir la evacuación desde las salas de clases hacia zonas de seguridad (5° a 8° básico)
- IV. Si fuese necesario entregar los estudiantes a sus padres, madres y/o apoderados en el lugar de evacuación externa en el momento que la dirección del colegio lo indique.

5.1.5.4. Asistentes de la Educación.

Serán funciones de los asistentes de la educación

- I. Abrir y cerrar las puertas de entrada y salida del establecimiento.
- II. Cortar la energía eléctrica.
- III. Operar los extintores, si fuera el caso.

5.1.6. Planos de vías de evacuación.

LOS MAPAS ACTUALIZADOS SE ENCUENTRAN EN ANEXO PISE 2025

5.1.7. Normas básicas para la operación de emergencia y evacuación.

Todas las zonas de seguridad y evacuación se encuentran debidamente señalizadas para que cualquier estudiante o personal del colegio las identifique. Cada uno de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar cumplirá con el rol asignado y las funciones que le corresponde desarrollar en operaciones de emergencia y evacuación.

La alarma de aviso en simulacro será el toque de la campana o timbre de forma constante por tres minutos. Todo el personal y los estudiantes deben conocer el plan de emergencia y evacuación, es decir qué hacer, dónde dirigirse, quienes dan las instrucciones, etc.

Durante el proceso de evacuación, tanto los docentes como los estudiantes, deberán mantener la calma, evitar correr y gritar a fin de prevenir situaciones de pánico colectivo que sólo complican la situación.

5.1.8. Emergencia en caso de sismo.

El docente es el responsable del curso en el cual está dando las clases en el momento del sismo, y debe mantener la calma, manejar la situación evitando que el grupo entre en pánico o se produzca desorden:

- I. Se deben seguir las instrucciones de las personas que componen el comité de seguridad de acuerdo a los roles y funciones asignadas.
- II. Los estudiantes deben protegerse, ubicándose en la zona de seguridad de cada sala y protegiendo el cuello y cabeza con los brazos.
- III. El docente o asistente abre la puerta.
- IV. No salir de la sala durante el sismo.
- V. No salir de la sala hasta que se escuche la señal de evacuación.
- VI. Si los/las estudiantes se encontraran en los patios, deberán evacuar hacia las zonas de seguridad, debidamente señaladas.
- VII. Una vez finalizado el sismo y si no se activó la alarma de evacuación, continúa la rutina normal del colegio.
- VIII. Los/las estudiantes deben emplear las vías de evacuación definidas y señalizadas para trasladarse a su respectiva zona de seguridad.

5.1.9. Emergencia en caso de incendio.

- I. Se deben seguir las instrucciones de las personas que componen el comité de seguridad de acuerdo a los roles y funciones asignadas.
- II. Al constatar un principio de incendio en cualquier lugar del colegio, proceder de inmediato a dar la alarma interna, avisando a algún integrante del comité de seguridad escolar o rectoría.
- III. Mantener la calma y transmitir tranquilidad a quienes le rodean.
- IV. Evacuar rápidamente la o las partes comprometidas por el fuego, de acuerdo a las instrucciones de evacuación.
- V. El adulto a cargo, actúa atacando el principio del incendio con la máxima rapidez y decisión, empleando los extintores cercanos al área afectada.
- VI. En lo posible trabajar para apagarlo sin abrir las puertas ni ventanas y evitar así la entrada violenta de aire que aviva el fuego.
- VII. Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria dará aviso al Cuerpo de Bomberos más cercanos al colegio y a Carabineros, esta labor queda a cargo de la secretaria.

El Colegio Talca deberá actualizar anualmente el plan de seguridad y validarlo por personal certificado (mutuales, prevencionistas de riesgo, bomberos, carabineros, ONEMI u otro competente en el área), además deberá practicarlo, al menos, trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones.

5.1.10 Procedimiento de coordinación con organismos técnicos de primera respuesta.

Se realizarán acciones como simulacros en las que puedan participar para evaluar procedimientos. En caso de simulacro o de alguna situación de emergencia, Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria será el responsable de establecer contacto con la institución.

5.1.11. Procedimientos de retiro de los párvulos y estudiantes por parte de sus madres, padres, apoderados y/o responsables, en caso de ser necesario.

Se elegirá un apoderado de cada curso como encargado de informar los pasos a seguir de la situación de emergencia y del retiro de los estudiantes, en caso de ser necesario.

En caso de corte de comunicaciones telefónicas se permitirá el retiro del estudiante en la multicancha.

Cada docente a cargo del curso o nivel al momento de la emergencia acompañará a los estudiantes a la multicancha, lugar en el que los padres retirarán a sus hijos e hijas.

5.1.12. Procedimientos de inspección periódica del plan y simulacros o simulaciones.

El Comité de Seguridad Escolar realizará una evaluación semestral del Plan Integral de Seguridad Escolar para eventuales actualizaciones o modificaciones que haya que realizar.

Las evaluaciones de los simulacros se realizarán utilizando la “Pauta de Evaluación de Simulacros” diseñada por ONEMI en conjunto con MINEDUC.

5.2. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

5.2.1. Seguridad y Emergencia

- Frente a la ocurrencia de un accidente escolar en el establecimiento, el estudiante recibirá las primeras atenciones de la Técnico en enfermería del colegio.
- Si la lesión lo amerita, será derivado al centro asistencial de emergencias en forma inmediata.
- En el caso de que las lesiones impidan su traslado, se solicitará la presencia de ambulancia. Quién acompañará al estudiante será la Tens y/o Inspectora
- Cualquier accidente que afecte a un estudiante será comunicado a los padres o apoderados vía telefónica por la Asistente de enfermería y/o Profesor jefe. Para lo anterior, se mantiene un registro actualizado con sus datos de contacto y los funcionarios responsables anotarán la llamada en la bitácora correspondiente que se encuentra en secretaría.
- Asimismo, se llevará un registro con la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial al que deberán ser trasladados. Este registro se encuentra en la Ficha del estudiante en la plataforma de gestión.
- El centro asistencial de salud más cercano al establecimiento y las redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad, son los siguientes:
- Hospital de Talca: Calle 1 norte 1990 Teléfono: 712747000

- Clínica privada: Calle 2 poniente 1372 Teléfono: 712209900

5.2.2. Seguro Escolar (Decreto N° 313 de 1973)

1. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes los estudiantes son protegidos por el seguro escolar. En caso de que algún apoderado decida atender en forma particular a su hijo(a), al hacerlo renuncia tácitamente al seguro mencionado, lo que queda registrado anualmente en la moción de salud que el padre, madre y/o apoderado firma.
2. Si como consecuencia del accidente escolar se requiera atención médica, se debe realizar la declaración o denuncia de accidente escolar, a través del formulario “Declaración Individual de Accidentes Escolares”.
3. La documentación requerida para la activación del seguro escolar se encuentra disponible en enfermería y es completada por la encargada de la unidad, en todos los casos que se requiera, lo cual es paralelamente informado a la Rectoría del Colegio con fines de registro y toma de conocimiento.

Para hacer efectivo el Seguro Escolar se necesita:

- I. Ser atendido en un servicio de salud público (posta, consultorio, SAPU, Hospital público, etc.). Si la atención médica se realiza en una institución de salud privada el seguro escolar no cubre esos gastos médicos.
- II. Hacer la denuncia del accidente ante el Servicio de Salud. Si el Rector/a o Inspector/a del establecimiento no realiza la declaración dentro de las 24 horas. posteriores al incidente, puede ser emitida por el propio accidentado, su representante, o cualquier persona que haya tomado conocimiento de los hechos.
- III. Es importante tener presente que la calificación de accidente escolar no la realiza el Rector/a ni ningún funcionario del establecimiento educacional, esta es una facultad exclusiva del Servicio de Salud. Contra sus resoluciones se puede recurrir ante la comisión médica de reclamos, y posteriormente ante la Superintendencia de Seguridad Social, quien resuelve en última instancia.
- IV. Es importante hacer presente que los accidentes de trayecto se pueden acreditar con el parte de denuncia a Carabineros o mediante la declaración de testigos.

5.2.3. Derivación a Enfermería por “Dolores” o Molestias durante la clase.

- I. El/la estudiante es derivado por el docente u otro a enfermería. En los cursos de pre kínder a segundo básico debe ser acompañado por un asistente.
- II. Ingresa a enfermería donde se registra nombre, curso, fecha, hora, persona que deriva, descripción del malestar.
- III. El Técnico en Enfermería hace el diagnóstico de la situación.
- IV. Se envía informe de atención al hogar, vía plataforma de gestión.
- V. No se indican ni administran medicamentos.
- VI. Si persiste la situación se llama al apoderado para que retire al estudiante.
- VII. Apoderado toma conocimiento de la situación, retira a él/la estudiante y queda registrado en libro de retiro.

5.2.4. Derivación por accidente durante la hora de clases.

- I. El/la estudiante es derivado por el docente u otro a enfermería. En los cursos de pre kínder a segundo básico debe ser acompañado por su asistente y de tercero a octavo básico por un compañero.
- II. Ingresa a enfermería donde se registra nombre, curso, fecha, hora, persona que deriva, descripción de la situación de accidente o lesión.
- III. La encargada de la unidad hace su diagnóstico de la situación.
- IV. Se le realizan primeros auxilios.
- V. De ser una situación leve, se enviará informe de atención al hogar, vía correo electrónico o se avisará telefónicamente.
- VI. De ser una situación grave se llamará al apoderado para coordinar el procedimiento a seguir. De no lograr comunicarse telefónicamente con el apoderado, se procederá a llevar al estudiante a un centro asistencial idóneo consignado en la moción de salud firmada por éste.

5.2.5. Derivación por accidente menor durante el recreo.

- I. El estudiante es derivado y acompañado por inspección o asistente de turno de patio.
- II. Ingresa a enfermería donde se registra nombre, curso, fecha, hora, persona que deriva, descripción de la situación de accidente o lesión.
- III. La encargada de la unidad, hace su diagnóstico de la situación.
- IV. Se realizan primeros auxilios.
- V. De ser una situación leve, se enviará informe de atención al hogar, vía plataforma de gestión o se le informará telefónicamente.

5.2.6. Accidente mayor con Traslado a centro Médico u Hospital.

- I. El estudiante es llevado a la enfermería o es asistido en el lugar del accidente.
- II. Se realizan los primeros auxilios.
- III. Se evaluará el requerimiento de una ambulancia. Si se requiere, se realizará la solicitud y se informará de manera paralela al apoderado para que acuda al centro asistencial
- IV. En caso que no se requiera ambulancia se llamará al apoderado para que este realice el traslado al centro asistencial. En caso de no poder asistir, será trasladado desde el colegio en locomoción colectiva acompañado por la profesional a cargo al centro asistencial estipulado en la moción de salud
- V. El estudiante será trasladado al centro asistencial por el apoderado.
- VI. La persona que acompañe al estudiante accidentado se retirará del centro asistencial al momento de haber sido ingresado el estudiante, sólo si el apoderado ya se encuentra en el lugar.
- VII. El adulto responsable deja registro de la situación una vez terminada la atención y completa los procedimientos administrativos correspondientes.
- VIII. Será el inspector/a y/o encargado de enfermería el encargado de completar las cinco copias del formulario para ingresar al estudiante al centro asistencial correspondiente.

Nota: En caso de exámenes posteriores solicitados por el profesional del centro asistencial, serán los apoderados quienes acompañen al estudiante a realizarlos.

5.2.7. Administración de medicamentos solicitados por los padres y/o apoderados.

Cuando un padre, madre y/o apoderado solicite apoyo del colegio para la administración de medicamentos, es necesario que lo haga formalmente, enviando una comunicación vía correo electrónico a la encargada de enfermería y/o inspección donde deberá registrar el nombre del medicamento, dosis y hora de su administración, acompañado por la receta médica y una autorización del apoderado. El medicamento deberá ser dejado y administrado en enfermería, para seguridad de los otros estudiantes que se encuentren en la sala.

5.2.8 Registro en bitácora de llamadas

Todos los profesores, la profesional de enfermería y los miembros del equipo directivo que se hayan comunicado con padres y apoderados deberán registrar en la bitácora correspondiente toda llamada realizada. Este procedimiento tiene como finalidad evidenciar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el establecimiento. La bitácora se encuentra disponible en la secretaría.

5.3. PROTOCOLO CAMBIO DE MUDA NIVEL PREESCOLAR.

5.3.1. Consideraciones generales

El objetivo de este protocolo es resguardar que las necesidades básicas de higiene y bienestar del estudiante sean atendidas cada vez que lo requieran potenciando en ellos la autonomía.

Se solicitará a los apoderados mantener en la mochila del niño y/o niña, una muda de ropa completa (incluyendo zapatillas).

En caso de ser utilizada, el apoderado debe reponer una nueva muda de ropa al siguiente día de asistencia del estudiante. Se deja claramente establecido que en ningún caso se utilizará la muda de otro estudiante, que no sea el afectado.

En la primera reunión de apoderados, se les entregará un “Formulario de autorización” para el cambio de muda de su hijo(a) por parte de la educadora o asistente encargada. En caso

de no firmar dicha documentación el apoderado deberá acudir al establecimiento cada vez que el estudiante lo requiera de conformidad al protocolo establecido.

Es importante señalar que se procurará que, en primera opción, sea el apoderado quien venga a asistir cuando el cambio amerite limpieza y el niño o niña no sea capaz de hacerla por sí mismo, para así velar en conjunto por el bienestar y comodidad del estudiante. Es por este motivo, que independiente de su autorización, se les llamará para realizar este procedimiento.

5.3.2. Del procedimiento de cambio de muda

Cuando un estudiante de párvulos requiere asistencia por haberse orinado o defecado se deberá proceder de acuerdo al siguiente protocolo:

- I. Avisar previamente a Inspectora quien llamará al apoderado informando al respecto, a quien se le informará que si transcurridos 20 minutos desde el llamado telefónico, no ha llegado al establecimiento, el colegio procederá a realizar el cambio de muda para privilegiar expresamente el resguardo del menor, lo cual se detallará posteriormente vía correo electrónico.
- II. De igual manera se procederá si no se consigue realizar el contacto telefónico con el apoderado transcurridos tres intentos.
- III. De no poder acudir la madre o el padre, podrá mandar a algún familiar directo del niño (a), siempre y cuando haya sido previamente autorizado y avisado al establecimiento educacional.
- IV. No está habilitado ni permitido el cambio de muda en la sala de clases; para ello, se ocupa el baño destinado para tales fines.
- V. Debe haber siempre dos adultos en el baño todo el tiempo que transcurra el procedimiento. Uno asistiendo y el otro supervisando (educadora, asistente o inspectora).
- VI. Se favorecerá la autonomía de los niños y niñas y sólo se asistirá el proceso cuando el estudiante, evidentemente no pueda realizarlo por sí mismo.
- VII. La educadora del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.

VIII. En caso de necesitar asear al estudiante el procedimiento es el siguiente: Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos. Luego, ubicar al niño/a dentro de la tineta.

IX. Si el niño/a se ha orinado, lavarlo sólo con agua. No es necesario usar guantes desechables. Sin embargo, estarán disponibles en caso que asistentes de párvulos/educadoras quieran usarlos.

X. Si el niño/a presenta deposiciones, extraerlas y posteriormente introducir al niño/a en la tineta, lavarlo/a con jabón líquido y enjuagar muy bien con agua. En esta situación se recomienda usar guantes desechables. - Secar al niño/a con toalla desechable, la que se debe eliminar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido utilizados.

5.4. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Talca debe velar por la integridad física, la seguridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa, para lo cual se cuenta con lo siguiente:

- Personal de aseo: funcionario auxiliar encargado de desarrollar las labores de limpieza de todas las dependencias del colegio, todos los días hábiles durante la jornada escolar y al término de ésta.
- Servicios higiénicos: Cuenta con baños con espacio suficiente para atender la matrícula del establecimiento, en buen estado de funcionamiento, con duchas higienizadas y sanitizadas, para lograr condiciones de higiene y salubridad. El Colegio Talca dispone de servicio de agua potable y alcantarillado público que permite la evacuación de las aguas servidas de carácter doméstico.
- Control de plagas: Existe una programación anual que permite que se realicen labores de fumigación para controlar plagas de insectos, y labores de desratización para el control de roedores.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

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

En Chile, el embarazo adolescente aparece como una de las principales causas de deserción escolar. Es por esto, que el Ministerio de Educación establece que una estudiante embarazada, es una mujer que se encuentra en una condición transitoria, no en una situación de enfermedad, que se requieren apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y de salud (Mineduc, 2017).

En concordancia con esto, el colegio ha desarrollado un protocolo de acción frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, el cual permitirá abordar estas situaciones para garantizar un normal proceso y así trabajar en conjunto de manera segura, fluida y respetuosa, tanto para los estudiantes, padres, apoderados y el resto de la comunidad educativa.

De acuerdo a la legislación vigente, Ley N° 20.370/2009, Art 11, Ley General de Educación (LGE), los establecimientos educacionales deben brindar a los/las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad las facilidades que correspondan para apoyar su permanencia en el sistema escolar, a la vez que deben establecer criterios de promoción con el fin de asegurar que las/los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

6.1.1 Derecho a eximirse del porcentaje de asistencia.

Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad estarán eximidas del 85% de asistencia a clases. Las inasistencias que tengan por causa directa del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades de hijos menores de un año se considerarán válidas al presentar el certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el/la Rector/a tiene la facultad de resolver su promoción.

6.1.2 Estudiantes en situación de embarazo o de paternidad. (Antes del parto).

El padre, madre, apoderado/a, tutor, o apoderado económico deberá informar de la situación de maternidad o paternidad de un estudiante del colegio a la Rectoría mediante entrevista personal, la cual debe quedar consignada por escrito en acta de entrevista.

La Rectoría informará la situación al encargado de convivencia, profesor/ jefe/a y docentes, con el fin que adopten las medidas necesarias destinadas a otorgar las facilidades necesarias. Se tendrán presente a lo menos las siguientes situaciones:

- I. En caso que el/la estudiante deba asistir, durante la jornada de clases, a control de embarazo o de salud del hijo o hija, tendrá autorización para retirarse del colegio, siempre en compañía del apoderado.
- II. Se elaborará un calendario de evaluaciones especiales, en caso que la estudiante esté impedida de asistir regularmente al colegio.
- III. La estudiante tendrá autorización para asistir al baño, cada vez que lo requiera.
- IV. Podrá adaptar su uniforme escolar atendiendo a las condiciones especiales que su situación personal requiera.
- V. En caso que la estudiante embarazada no pueda asistir al colegio, deberá presentar el carnet de atención o el certificado médico que acredite su ausencia por situaciones derivadas del embarazo.
- VI. En caso que el padre sea un estudiante del colegio, se le autorizará a concurrir a las actividades que demande el control y cuidado de su hijo/a, siempre y cuando exista una autorización escrita de su apoderado.

6.1.3. Estudiantes en situación de maternidad y paternidad.

Cuando haya nacido el hijo/a, se tendrán presente las siguientes situaciones:

- I. Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, el cual no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Éste debe ser comunicado formalmente a Inspectoría General.
- II. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La estudiante deberá ser retirada del Colegio por un adulto.

III. En caso que la estudiante no pueda asistir al colegio, deberá presentar el carnet de atención o el certificado médico que acredite su ausencia por situaciones derivadas de control de niño sano o enfermedades del hijo o hija menor de un año.

IV. En caso que el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a la madre y/o el padre, las facilidades pertinentes de acuerdo al Plan Académico o de Acompañamiento establecido.

V. Se informará a él/la estudiante en situación de maternidad/paternidad, sobre las redes de apoyo y facilidades que existen, como espacios amigables (CESFAM), Chile Crece Contigo, Subsidio Familiar, Programa Mujer y Maternidad, acceso preferencial a red de Jardines de JUNJI, entre otros.

VI. Coordinación Técnica Pedagógica junto al profesor jefe, diseñan un plan académico y de acompañamiento para la/el estudiante.

VII. La Coordinación Técnica Pedagógica informará a los/las profesoras este plan académico y de acompañamiento. El Profesor jefe realiza el seguimiento.

6.2 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

6.2.1 Definición

La salida pedagógica es toda actividad que, en virtud de una programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región del Maule, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como colegio no promovemos ni auspiciamos los paseos de fin de año ni giras de estudio dentro del periodo lectivo de los estudiantes. Importante, la Coordinación Técnico Pedagógica debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

Las salidas pedagógicas son entendidas como:

- I. Actividades pedagógicas y académicas.
- II. Recurso didáctico, académico y cultural que amplía los conceptos de la clase.
- III. Medio de información y adquisición de conocimientos.

Las salidas pedagógicas son importantes porque no solo posibilitan el conocimiento concreto del medio y el estudiante se acerca a la realidad circundante y la observa, sino que les hacen reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa. Además, estimula la curiosidad y el deseo de indagar, porque lo que va a observar no es toda la realidad sino una porción de la misma que para ser completada necesita de apoyos conceptuales y teóricos con los que el estudiante deberá haber contado antes de desplazarse al lugar elegido, para después comparar la teoría con la realidad, revalidando los conceptos y construyendo un conocimiento, sin duda, más completo y relevante.

Cada salida supone, además el desarrollo de las capacidades de observar, inferir, describir, explicar, interpretar y criticar. Son, por tanto, recursos educativos válidos y eficaces, además de un vehículo de socialización.

6.2.2 Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida pedagógica se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en la planificación correspondiente y deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia al Coordinador Técnico Pedagógico.

Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Coordinación Técnico Pedagógica e Inspectoría. El Inspector y Coordinador Técnico Pedagógico deberán señalar:

- Fecha.
- Lugar.
- Hora de salida y llegada.
- Objetivos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación de áreas.
- Descripción de la actividad: Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.

- Esta información debe ser entregada a Coordinación Técnico Pedagógica, quién gestionará en conjunto con la Inspectoría, los permisos correspondientes. La Coordinación Técnico Pedagógica debe presentar el nombre de un segundo docente responsable, en caso de ausencia del profesor titular.
- El docente deberá presentar a Coordinación Técnico Pedagógica, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante su salida.
- Inspectoría, en conjunto con el docente, le entregará a cada estudiante la autorización para ser firmada por los apoderados en un plazo de 48 horas.
- Los/las estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentarse con su uniforme completo, haber entregado la autorización firmada por su apoderado en la fecha indicada y cumplir con las obligaciones que les demanda ser estudiante del Colegio Talca. El estudiante que no cuente con su autorización firmada, deberá permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamadas telefónicas o correos electrónicos autorizando la salida.
- El docente deberá firmar el libro de salida del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.
- Los padres y apoderados, serán informados vía correo electrónico, el lugar, fecha, hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida. Como apoderados es fundamental su responsabilidad en la salida si cumplen el rol de acompañantes o tutores.
- Según el nivel o curso, se solicitará a un número determinado de apoderados para acompañar en la salida pedagógica con el objetivo de apoyar la actividad, asignándole un número determinado de estudiantes a cada uno. Cada adulto que acompañe deberá ser informado y autorizado previamente por el Departamento

Provincial de Educación. En caso de salir fuera de la comuna, se solicitará al o los apoderados un número de teléfono en caso de emergencia, junto con la moción de salud escogida: servicio de salud pública o privada del lugar visitado

- Adultos responsables por nivel educativo:
- Pre Básica: 1 adulto cada 5 estudiantes.
- Primer ciclo (1° a 4° básico): 1 adulto cada 8 estudiantes.
- Segundo ciclo (5° a 8° básico): 1 adulto cada 10 estudiantes.
- Enseñanza media: 1 adulto cada 15 estudiantes.
- Para cursos con NEE, considerar al menos 1 adulto extra de apoyo.
- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes, en caso que ocurra un incidente de trayecto, deberá acudir al centro de urgencia más cercano, previa autorización del apoderado o equipo directivo, en caso de no comunicarse con el apoderado, quedando a cargo del grupo el segundo adulto responsable, representando al establecimiento.
- La contratación del transporte deberá ser gestionada por la directiva de cada curso y colegio. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de lo siguiente:
 - Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, Seguro Obligatorio de Accidentes Personales, Revisión Técnica al día).
 - Carnet de identidad y Licencia de conducir del chofer al día; acorde al tipo de vehículo.
 - Tratándose de servicios especiales de registro nacional de transporte de pasajeros, deberá portar el certificado de servicio especial que contempla los antecedentes del viaje.

- Cumplir con la normativa del decreto 237/1992.
- Cumplir con la ley de tránsito.
- Letrero frontal “Servicio Especial”.
- Contar con cinturones de seguridad en cada asiento.
- Sólo se autoriza la salida del establecimiento al transporte contratado por la directiva y /o colegio y que se presentó al momento de entregar la documentación solicitada.
- Valores de las salidas: El total de la salida se realizará en modalidad copago con el siguiente detalle:

40% del total pago del colegio.

60% del total pago a los estudiantes.
- Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillos o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. Al estudiante sorprendido infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- El estudiante, en todo momento de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, museo, teatro, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas. Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el Rector al Departamento Provincial de Educación, con la debida antelación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación.

- El día anterior a la salida, será responsabilidad del Inspector del colegio, revisar el cumplimiento del protocolo de salida.
- El día de la salida, si se efectúa en bus, se deberá realizar una revisión de éste y hacer entrega de copia de los documentos presentados y autorizados por el Departamento Provincial de Educación (Deproe) al docente a cargo. Esta inspección la debe realizar el Inspector o en su defecto el Coordinador Técnico Pedagógico. Cumplido el protocolo, será el Inspector y/o Coordinador Técnico Pedagógico quién finalmente autorice la salida del bus.
- Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Entregada en tiempo y forma.
- Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
- Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
- Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto del establecimiento responsable que acompaña al grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.
- Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
- Chequear en el establecimiento la lista de estudiantes que retornan de la actividad.
- Verificar que se retiren con sus respectivos padres, madres y/o apoderados.

6.2.3 Información al Departamento Provincial de Educación.

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio autorizadas por el establecimiento, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días hábiles antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

I. Información del Establecimiento.

- II. Rector.
- III. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- IV. Docente responsable.
- V. Autorización del padre, madre o apoderados firmada.
- VI. Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- VII. Planificación Técnico Pedagógica.
- VIII. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

6.3. PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

6.3.1 Objetivos de actividades extraprogramáticas

Las actividades extraprogramáticas reflejan la Misión y la Visión de Colegio Talca y están en concordancia con el perfil del estudiante. Son instancias formativas y electivas, donde se exige el compromiso del estudiante, ya que son de carácter obligatorio.

El Colegio ofrece desde educación parvularia, actividades que intentan cubrir los diferentes aspectos del desarrollo y de las habilidades de los estudiantes. Se ofrecen a los estudiantes actividades deportivas, científicas, artísticas, musicales, culturales, etc.

Todas las actividades extraprogramáticas que se realicen dentro o fuera del Colegio se registrarán por el Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar.

6.3.2 Protocolos y Procedimientos Relacionados con las Actividades Extraprogramáticas.

- a) Desplazamiento de los estudiantes fuera del colegio.

Se incluyen en este punto: salidas de curso dentro o fuera del país, selecciones deportivas; conjuntos musicales, corales o instrumentales y otros; cursos en convivencia y actividades culturales; salidas de nivel con fines pedagógicos; grupos de baile; participantes en certámenes o concurso; y cualquier otra salida de estudiantes o grupo de estudiantes, cuya actividad sea organizada por el colegio.

- b) Los docentes responsables de cada actividad, deberán informar a los padres y apoderados en que consiste la actividad, tiempos utilizados, medios de transporte, etc. Para

este propósito, el apoderado deberá firmar una comunicación, que se le enviará vía correo electrónico, que autorice la salida en que participe su hijo/a.

c) La actividad debe tener un nombre, objetivos, metodología y forma de evaluación. Esta actividad deberá contar con docentes responsables, según cantidad de estudiantes involucrados.

d) Con antelación debe señalarse el lugar de la actividad, la hora y lugar de salida y regreso, al Colegio. Además, se deberá adjuntar la lista de los estudiantes participantes y los nombres de los docentes responsables acompañados de sus números de teléfonos móviles.

e) En caso de viajes fuera de la ciudad se debe enviar informe de salida al Departamento Provincial de Educación con 10 días hábiles de anticipación, trámite que está a cargo de Coordinación Técnico Pedagógico.

f) En caso que una salida coincida con pruebas calendarizadas, se dará prioridad a las pruebas, suspendiéndose o cambiando el horario de la salida. De involucrar sólo a algunos estudiantes, se recalendarizará la evaluación.

g) En caso que la salida se realice durante las horas de clases, quedará constancia de ella en el libro de salidas presente en portería. Se deberá informar a los respectivos profesores jefes o educadoras cuando algún estudiante o estudiantes de su curso participen en estas salidas.

6.4 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán en todos los niveles de Enseñanza Básica y Enseñanza Media del Colegio Talca en concordancia con lo declarado en el decreto 67 de 2018 del Ministerio de Educación y el proyecto educativo institucional.

Disposiciones generales:

La evaluación constituye un proceso permanente, continuo y formativo. La evaluación es un proceso esencial para monitorear el aprendizaje y el progreso de los estudiantes. Permite a los educadores tomar decisiones informadas sobre la enseñanza y cómo perfeccionar el proceso de enseñanza y aprendizaje. A los estudiantes entender su propio rendimiento e identificar sus logros y dificultades.

El Colegio Talca considera la evaluación como experiencia para el aprendizaje, favoreciendo la evaluación formativa y sumativa, alineados con los objetivos de aprendizaje considerado como metas que permiten desarrollar y alcanzar progresivamente los contenidos, habilidades y actitudes, declaradas en las asignaturas que conforman el currículo nacional.

El Colegio Talca privilegia la evaluación constante y el aprendizaje de los estudiantes por sobre la calificación. De esta forma, la evaluación formativa y la retroalimentación se transforman en ejes fundamentales en el proceso educativo. La evaluación formativa es un proceso de evaluación continuo, que permite al docente conocer exactamente cuánto ha aprendido el estudiante y cuánto le queda por aprender. En este proceso la retroalimentación es sumamente importante para asegurar el aprendizaje de todos y cada uno de nuestros estudiantes.

6.4.1. De la evaluación

Para los efectos de la aplicación de este Reglamento los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales. La Dirección del Colegio fijará los límites cronológicos de los semestres de acuerdo al Calendario Escolar Regional impartido por la Secretaría Ministerial de Educación.

En estos períodos se contemplarán tres procesos evaluativos coherentes con los procesos de enseñanza y aprendizaje; estos son: Diagnóstica o Inicial, Formativa y Sumativa. Además, se considerará la Evaluación Diferenciada.

a) Evaluación Diagnóstica: Al inicio del Primer Semestre se aplicará una evaluación diagnóstica; ésta tiene por finalidad determinar la presencia o ausencia de habilidades o destrezas requeridas, a la vez que indagar las disposiciones y motivaciones de los estudiantes hacia el aprendizaje y la asignatura. Tal diagnóstico permitirá determinar estrategias de enseñanza-aprendizaje, a la vez que programar actividades de nivelación aplicadas al interior del aula, en conjunto con el Equipo de Apoyo al Aprendizaje, que permitan a nuestros estudiantes alcanzar las necesarias condiciones de entrada. Esta evaluación se aplicará después de activadas las habilidades, actitudes y conocimientos en la denominada Unidad 0, considerando los prerrequisitos y conocimientos previos para el inicio de la Unidad 1.

b) Evaluación Formativa: Durante el desarrollo del semestre se emplearán distintos procedimientos de evaluación formativa; esta evaluación se realiza a partir del desempeño

de cada niño y niña en las actividades de aprendizaje desarrolladas en clase, teniendo por objeto obtener evidencias que permitan mejorar el proceso de enseñanza, estimular el aprendizaje, acompañar al estudiante en el logro de aprendizajes significativos, y establecer el grado de avance alcanzado por los estudiantes en los objetivos de aprendizajes de un determinado subtema. Ésta se lleva a cabo verificando los indicadores de logro de las actividades programadas en la planificación.

c) Evaluación Sumativa: Se realiza al término de una Unidad o Subunidad de aprendizaje, con el fin de verificar el grado de apropiación de los contenidos y habilidades establecidos en los objetivos de aprendizaje de dicha unidad, cuyo registro queda consignado como calificación en el libro digital de clases.

d) Evaluación diferenciada: Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales debidamente certificadas por especialistas, tienen garantizada a partir de este Reglamento, la administración de instrumentos técnicamente acondicionados, en cualquier momento del proceso educativo; éstos se referirán a los mismos contenidos establecidos en la planificación para lograr los objetivos del curso. Los apoderados de estudiantes con Evaluación Diferenciada deberán asumir la responsabilidad de la aplicación del tratamiento indicado por el especialista, a fin de que sus hijos y/o hijas estén acompañados en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje. El procedimiento a seguir para solicitar Evaluación Diferenciada está especificado en el documento Anexo 1 de este Reglamento de Evaluación.

e) Agentes evaluativos: Nuestro establecimiento conforme a su Proyecto Educativo declara como uno de sus pilares la Colaboración, en este sentido entendemos que la evaluación es un proceso complejo y sistémico en donde todos los actores involucrados pueden enjuiciar, evaluar y evaluar el proceso de desarrollo. Por ello, reconocemos procesos de colaboración como la coevaluación, la evaluación y la autoevaluación de los procesos de aprendizaje.

El profesor de asignatura, es el responsable del diseño e implementación del proceso evaluativo, el que será concordante con las orientaciones y principios pedagógicos, de acuerdo a las necesidades de cada ciclo pedagógico.

El profesor de asignatura, determinará para cada nivel de enseñanza, la cantidad de unidades de aprendizajes, así como las estrategias e instrumentos a aplicar para la recogida de evidencias del aprendizaje. Este proceso será organizado y supervisado por la

Coordinación Técnico Pedagógica según ciclo, para lo cual considerará el Plan Semestral de Evaluaciones que se traspasará al Calendario de Evaluaciones semestrales del libro digital. El calendario será construido y comunicado desde tercero básico hasta cuarto medio, en tanto que primero y segundo básico, el proceso de evaluación está estrechamente ligado al desarrollo, en tanto no se elaborará un calendario de pruebas y trabajo.

Los profesores de asignatura considerarán estrategias de evaluación de proceso y producto, cuyos instrumentos y consideraciones estarán previamente conocidas por los estudiantes. Estas estrategias estarán orientadas a la recogida de evidencias de desempeño.

Como estrategia evaluativa se emplean, diferentes procedimientos tales como: informes escritos, trabajos de investigación individuales y grupales, ensayos, desarrollo de proyectos, disertaciones, debates, pauta de observación y apreciación, laboratorios, portafolios, proyectos sociales, interrogaciones orales. rúbricas, pautas de observación, informes, interrogaciones orales, entre otras. En el caso de las pruebas escritas deben considerar ítems de alternativas (respuestas única o múltiple) así como ítems de respuesta abierta o desarrollo; entre otros.

Se promoverá la evaluación continua, de proceso y formativa y se realizará una evaluación sumativa al término de cada unidad de aprendizaje.

6.4.2. De las calificaciones

Los estudiantes deberán ser calificados en las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio establecido y publicado en nuestro Proyecto Educativo, con una escala numérica de 1,0 a 7,0 a partir de primero básico hasta cuarto medio. Las calificaciones se expresarán hasta con un decimal; en el cálculo del promedio, la centésima igual o superior a 5, se aproximará a la décima superior.

La calificación mínima de aprobación es 4,0, siendo un nivel mínimo de logro 60 % de los objetivos evaluados en todas las actividades de aprendizaje.

El logro de los Objetivos Actitudinales será evaluado y comunicado en el Informe de Desarrollo Personal y Social. Las disposiciones para aprender son relevantes para el logro de los aprendizajes y el dominio de las habilidades; éstas son evaluadas a través de pautas de Observación, Rúbricas y otros instrumentos de desempeño, valorando el trabajo

colaborativo; permite la recogida de evidencia respecto de la formación de la persona, tal como está declarado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

El año lectivo habrá calificaciones parciales, semestrales, finales, y promedio general.

El plan Semestral (Rutas de aprendizaje) y el Calendario de Evaluación, así como los instrumentos de proceso y producto serán conocidos por los estudiantes, todos estos acuerdos serán informados en el cuaderno y en la Plataforma de gestión y libro Digital. A través de este medio, los padres y apoderados serán informados de los procedimientos y los resultados en calificaciones, complementando información en entrevista de apoderados.

6.4.3. De las Notas Parciales:

a) Corresponderá a las calificaciones que el estudiante obtenga durante un semestre, en cada una de las asignaturas y actividades de aprendizaje del plan de estudio. Estas comprenderán:

I. Calificaciones por Unidades y/o Subunidades de Aprendizajes planificadas Semestralmente.

II. Calificaciones de Proceso y/o Calificaciones de Productos, considerando las notas acumulativas o de seguimiento que decidan los docentes planificar, considerando habilidades, contenidos y actitudes como metas de aprendizaje.

III. Las actividades de nivelación y reforzamiento con las cuales se apoyarán a los estudiantes que no alcancen los logros establecidos o cuenten con Plan de Apoyo, serán organizadas y planificadas por el profesor de asignatura en conjunto con el Equipo de Apoyo al Aprendizaje. Estas intervenciones intencionadas serán debidamente comunicadas al apoderado. Es deber del profesor que realice adecuaciones curriculares, informar de los avances al profesor jefe y Coordinación Pedagógica de Ciclo.

IV. No está determinado un número de calificaciones por asignatura. El plan Semestral y el calendario de evaluaciones estará directamente relacionado con el número de unidades, la evaluación de proceso y producto, en función del logro de los Objetivos de aprendizaje.

V. Los profesores no enviarán tareas y trabajos evaluados fuera del horario escolar y/o emergentes. Se dará prioridad al trabajo en clases, con énfasis en la evaluación de proceso y trabajo en equipo, siendo supervisada cada una de estas decisiones y documentos por la Coordinación técnico Pedagógica. Sin embargo, los estudiantes cuentan

con plataformas en matemática e inglés que permitirán el estudio y reforzamiento en casa, con indicaciones y tiempos determinados pedagógicamente.

VI. Cuando el profesor fije una prueba o trabajo deberá dejar constancia de ello en el libro digital de clases, señalando además el día de su aplicación, recepción del trabajo o realización de la actividad y contenido asignado.

VII. Al mismo tiempo deberá comunicar a los estudiantes los objetivos de aprendizaje, las instrucciones y temario a ser considerados en la evaluación y que quedará registrado en cuaderno de asignatura y/o agenda escolar. Los temarios deben ser entregados con una semana de anticipación a la aplicación del procedimiento evaluativo.

VIII. Cualquier instrumento de evaluación que se aplique debe señalar en forma clara, los indicadores de evaluación, instrucciones, tiempo que dispone el estudiante, nivel de logro, puntaje pertinente asignado para su calificación.

IX. La calificación inferior a dos (2.0) deberá fundamentarse en el leccionario, en el registro correspondiente a la asignatura e informar al Coordinador Pedagógico de ciclo.

X. Las notas obtenidas por los estudiantes serán comunicadas por los profesores, en un plazo que no exceda a los 7 días hábiles.

XI. Los resultados de las evaluaciones deben ser analizados con los estudiantes, aclarando las dudas y registrando la actividad pedagógica en el leccionario, favoreciendo la retroalimentación y los procesos metacognitivos.

XII. En el transcurso de cada semestre, cada profesor de asignatura registrará las calificaciones parciales y el rendimiento escolar en la plataforma de gestión, con un plazo máximo de 10 días después de aplicada.

XIII. Los padres y apoderados tomarán conocimiento de las calificaciones de sus hijos e hijas a través de la plataforma y Libro Digital.

XIV. Cualquier conducta que tienda a viciar una evaluación (prueba, trabajo u otros instrumentos), sea que se ejecute antes, durante o luego de su realización dará origen a la sanción estipulada en el Reglamento de Convivencia Interno según la gravedad de la falta cometida, además el estudiante se expone a la calificación mínima (1,0) en la respectiva evaluación.

6.4.4. De los promedios

Promedio semestral: Corresponderá al promedio de las calificaciones parciales colocadas durante el semestre. en cada asignatura del Plan de Estudios.

Promedio anual: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en el primer y segundo semestre, en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios, para los niveles de Primero básico a Cuarto Medio

Promedio General: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el estudiante en todos los subsectores o asignaturas del Plan de Estudios.

El profesor de asignatura dejará constancia oportunamente, en el libro de clase Digital, de todas las calificaciones y evaluaciones asignadas a cada uno de sus alumnos. Corresponde al Profesor jefe cautelar el proceso de Evaluación General de cada estudiante, entregando las oportunidades de progreso, avance y mejora a los Padres a través de las entrevistas, para lo cual cuenta con el Informe de Notas, que se encuentra en el libro digital.

El Promedio General quedará registrado en todos los documentos de finalización del proceso anual: Certificado de Estudio, Acta de Evaluación y Promoción Anual. Corresponderá a los respectivos Coordinadores Pedagógicos y al Inspector velar por el cumplimiento de esta disposición.

6.4.5. De la asistencia a Evaluaciones

- a) Es obligación de los estudiantes cumplir con las fechas indicadas por los profesores en la aplicación de los instrumentos de evaluación.
- b) La ausencia a estos procesos debe ser estrictamente justificada a través de dos mecanismos: 1. certificado médico que debe ser enviado por correo electrónico al profesor jefe respectivo con copia a justificaciones@colegiotalca.cl y /o presentación del apoderado a justificar la ausencia en un máximo de 24 horas.
- c) Los estudiantes ausentes a una evaluación y que hayan justificado su inasistencia como corresponde se le aplicará el respectivo instrumento o un instrumento evaluativo con el mismo objetivo de aprendizaje, con la escala de notas de 1 a 7, manteniendo el nivel de aprobación en el 60%.
- d) Los y las estudiantes no deben rendir evaluaciones de pruebas durante las horas de clases, salvo expresa autorización de la Coordinación de Ciclo.

e) Los Estudiantes de 1° a 3° básico deben realizar la recuperación de las evaluaciones escritas pendientes, la semana siguiente a su reintegro entre las 15:45 y 17:15 hrs, con excepción del día viernes.

f) Los estudiantes de 4°básico a IV medio deben realizar la recuperación de las evaluaciones escritas pendientes, entre las 15:45 a 18:00 hrs. en el día siguiente a su reintegro.

g) Los y las estudiantes que, siendo citados por segunda vez a rendir evaluación pendiente en el horario establecido por el Colegio vuelvan a ausentarse, sin motivo debidamente justificado, serán calificados con la nota mínima (1.0), registrando la situación como una anotación negativa en libro digital, previa verificación del estado de salud, para lo cual solicitará información al Profesor jefe, Inspector y Coordinación de Ciclo.

h) En los casos de ausencia debidamente justificada a trabajo investigación, proyectos u otras que requieran de trabajo de clases, falte a más de una sesión; el profesor deberá diseñar otro dispositivo evaluativo; el estudiante lo realizará de forma individual en horario que se le asigne.

i) En caso de ausencia prolongada (por más de diez días) salud el/la apoderado/a debe informar por escrito a la Coordinación de Ciclo respectiva y se reagendarán las pruebas, si la ausencia supera los 15 días se aplicarán otras estrategias a su regreso.

j) En caso de viaje de más de 10 días debe ser comunicado al menos con dos semanas de anticipación, los estudiantes no serán evaluados a su retorno.

k) Si un estudiante entrega una tarea o trabajo después de la fecha establecida, no podrá recibir la calificación más alta. Cualquier trabajo entregado fuera de plazo y sin una justificación formal por parte del apoderado/a o un certificado médico será evaluado según la siguiente escala.

- 1 día de atraso, nota máxima con 65% de logro
- 2 días de atraso, nota máxima con 70% de logro
- 3 días de atraso, nota máxima con 75% de logro
- 4 días de atraso, nota máxima con 80% de logro.
- 5 días y más de atraso nota mínima

l) Cualquier estudiante que es evaluado con nota 1,0, el profesor de asignatura deberá dejarlo registrado en el libro de clases, con la justificación correspondiente y comunicarlo al Profesor jefe, quien citará al apoderado para la toma de conocimiento.

6.4.6. De la promoción

Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificaciones deberán expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal siendo la calificación mínima de aprobación el 4,0. En el cálculo del promedio, la centésima igual o superior a 5 se aproxima a la décima superior.

La calificación obtenida por los alumnos en las asignaturas de Religión no incidirá en la promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924/83. Esta calificación se expresa en conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).

La evaluación de los Objetivos actitudinales en Orientación no incidirá en la promoción escolar de los alumnos, y se expresarán en concepto: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).

Para la promoción al curso inmediatamente superior, se considerarán conjuntamente la asistencia y el logro de los aprendizajes de los alumnos.

La asistencia

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir a lo menos al 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el Colegio, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las artes o ciencias.

El Rector del Colegio, en conjunto con los Coordinadores Pedagógicos y consultando al Consejo de Profesores autorizará la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Para acceder a la finalización anticipada del año escolar, los y las estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- El Apoderado es el único autorizado para realizar personalmente esta gestión.

- Tener registrado en el libro de clases los promedios del primer semestre en todas las asignaturas del Plan de Estudio.
- Tener consignadas en el leccionario del Segundo Semestre las notas parciales, hasta la fecha de presentación de la solicitud.
- Presentar la solicitud al Coordinador Pedagógico del Ciclo con la documentación original que la respalda.
- La asistencia del estudiante al momento de la solicitud debe ser de un 85% dando cuenta de su permanencia en el colegio.
- La última fecha para solicitar Cierre Anticipado de año escolar es el 30 de septiembre.
- Cualquier situación relacionada con este aspecto, será resuelta por el Rector del colegio.

Logro de objetivos

- a) Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio de sus respectivos cursos.
- b) Igualmente serán promovidos los estudiantes que hubieren reprobado una asignatura o actividad de aprendizaje del Plan de Estudios, siempre que su promedio general sea 4,5 o superior, incluida la asignatura reprobada.
- c) Serán también promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de estudios, siempre que su promedio general sea 5,0 o superior, incluida las asignaturas reprobadas.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, Rector y el Consejo de Profesores, analizarán la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionado o que presenten una calificación final de alguna asignatura que ponga en riesgo su continuidad de aprendizaje en el siguiente curso, para que de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia. Esta decisión deberá sustentarse en un informe elaborado por el Profesor jefe en colaboración con el Coordinador Pedagógico y otros profesionales de la educación y del establecimiento que hayan participado en su proceso de

aprendizaje, y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Este informe considerará los siguientes aspectos evidenciando criterios pedagógicos y socioemocionales:

- Informe de un especialista externo: psicólogo, psiquiatra o neurólogo, que justifique la necesidad de la promoción al curso superior. Tales informes deben tener continuidad en el tiempo; se deben haber recibido en más de una oportunidad durante el transcurso del año escolar.
- La hoja de vida del alumno, dando cuenta de sus disposiciones para aprender, particularmente en materia de comportamiento en clases y responsabilidad con sus compromisos escolares.
- Los informes relativos a su desempeño en las actividades formativas.
- Descripción técnica de los aprendizajes logrados por el alumno en diversas asignaturas y la magnitud de la brecha respecto a los logros de su grupo curso, y las consecuencias para la continuidad de sus aprendizajes.
- Informe de entrevista a los padres y a los estudiantes.
- Informe de asistencia de 85%

Los estudiantes que hayan o no sido promovidos por decisión del Consejo de Profesores, deberán seguir un plan de trabajo que dé cuenta del acompañamiento pedagógico, con el objeto de que se verifique su progreso y desarrollo de aprendizajes. Este plan será determinado por la Coordinación Pedagógica en conjunto con el Equipo de Apoyo y los profesores de asignaturas involucradas. El Profesor jefe dará a conocer a los padres y apoderados este Plan de Acción o Trabajo con el fin de autorizar su implementación y compromiso. Del seguimiento de este proceso se llevará constancia mensualmente en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción del estudiantado, deberá quedar resuelta a más tardar, al término del año escolar correspondiente.

6.4.7. De las disposiciones finales

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los estudiantes y su cédula nacional de identificación.

Las disposiciones del presente reglamento deberán ser comunicadas a los estudiantes, padres de familia y apoderados del colegio al inicio del año escolar

Las situaciones de evaluación escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región del Maule dentro de su esfera de competencia.

El presente reglamento regirá a partir del 1 de marzo de 2025.

6.4.8. Evaluación diferenciada (Decreto 83 2015)

EVALUACIONES DIFERENCIADAS Y ADECUACIONES CURRICULARES.

Toda solicitud de evaluación diferenciada y/o adecuación curricular debe ser presentada al profesor jefe, adjuntando la documentación de los especialistas externos, en que se realiza la petición según necesidad del diagnóstico. El profesor jefe entregará la información al Equipo de Apoyo al Aprendizaje (EAA) orientaciones de abordaje en lo pedagógico y/o conductual, según corresponda al diagnóstico y necesidades evaluadas.

Desde la coordinación pedagógica, según corresponda al ciclo, deberá exigir al apoderado/a la certificación que acredite el cumplimiento de tratamiento de especialista externos, con la finalidad de trabajar en conjunto entre la familia, profesores y profesionales externos del área de la salud y/o psicoeducativo.

La no presentación de la información requerida en un plazo no superior a dos meses permitirá a la coordinación pedagógica adoptar criterios para el cumplimiento de los deberes de los padres y apoderados.

Estas evaluaciones diferenciadas y/o adecuaciones curriculares solo tienen vigencia durante el año escolar en curso y su continuidad dependerá de la renovación de los informes e indicaciones de los especialistas externos.

a) La Evaluación Diferenciada es un recurso, temporal o permanente que el profesor debe emplear al evaluar a los y las estudiantes que presentan NEE para cursar en forma

regular una asignatura o actividad de aprendizaje. No existe un límite de asignaturas en los que el estudiante pueda ser evaluado diferenciadamente.

El colegio cuenta con un plan de adecuación individual (PACI), documento que registra la medida específica de apoyo curricular orientando acciones pedagógicas que implementan los docentes en conjunto con el equipo de apoyo al aprendizaje (EAA), con el objetivo de entregar estrategias pertinentes para los estudiantes.

b) La Evaluación Diferenciada se aplicará hasta que el niño o niña lo requiera, para lo cual se requiere de un apoyo familiar para superar y tratar la dificultad existente con apoyos o tratamientos externos.

c) Esta evaluación es un recurso del que dispone todo profesor, que le permite evaluar a los y las estudiantes con necesidades educativas especiales; para ello se vale de diferentes recursos pedagógicos, con el objeto de lograr su máximo desarrollo personal y su más alto nivel de aprendizaje a partir de su situación.

d) Las necesidades educativas más recurrentes de Evaluación Diferenciada son las siguientes:

- Trastornos de lenguaje (trastorno fonoaudiológico) TEL expresivo/mixto)
- Trastornos de Aprendizaje (Trastorno Psicopedagógico) DEA (Dificultades Específicas de Aprendizaje)
- Dificultades específicas de aprendizaje lecto-escritura, escritura y cálculo.
- Déficit Atencional (trastorno orgánico o neurológico) / TDHA con hiperactividad o sin hiperactividad y lentitud.
- Trastornos Emocionales (Trastorno psicológico y/o siquiátrico)
- Trastornos afectivos del ánimo (depresión)
- Trastornos ansiosos.

e) Para el profesor la Evaluación Diferenciada es un desafío en su quehacer pedagógico: apela a su creatividad para ofrecer alternativas adecuadas a los niños y niñas de modo que le hagan posible evaluar y calificar lo que han aprendido. Esto lo efectuará,

utilizando procedimientos e instrumentos según las características de su necesidad de aprendizaje.

f) Los procedimientos de evaluación deberán considerar la utilización de diversos instrumentos de pruebas, observaciones e informes. Además, dichos procedimientos de evaluación se referirán a los mismos contenidos establecidos en la planificación para lograr los objetivos del curso. La corrección de los procedimientos deberá establecerse sobre la base de un esquema “referido a criterio”, donde éste será el progreso evidenciado a partir de una situación inicial.

g) La calificación que obtenga los NNA con evaluación Diferencial, deberá basarse en la normativa sobre evaluación contenida en los Decretos de Evaluación y Promoción vigentes, basados en la escala de 1,0 a 7,0; esto quiere decir que un estudiante evaluado en forma diferenciada no le está vedada ni la nota máxima ni la mínima.

Procedimientos a seguir para solicitar Evaluación Diferenciada

1. Para lograr que el estudiante se evalúe en forma diferenciada, el profesor de asignatura, el profesor jefe y/o el apoderado debe solicitarlo por escrito acompañando dicha solicitud con los informes del especialista que solicita la Evaluación Diferenciada, dependiendo del área que presenta dificultades: Neurólogo, Psicólogo, Psicopedagogo.
2. El o los informes de especialistas deberán especificar el diagnóstico que origina dicha solicitud, dar la opinión técnica del tratamiento o acciones a implementar con el estudiante.
3. Además del documento entregado por el apoderado se considerarán los informes del profesor jefe y del profesor de la asignatura involucrada. El profesor jefe entregará a la Coordinación Pedagógica de ciclo según corresponda y derivar a el Equipo de Apoyo al Aprendizaje, El informe será archivado en la carpeta de antecedentes del estudiante.
4. El Equipo de Apoyo al Aprendizaje del colegio analizará la documentación entregada, para determinar acciones pedagógicas y psicopedagógicas a implementar en conjunto con profesor jefe y profesor de asignatura, según se requiera.
5. Finalmente, luego de revisar y evaluar los antecedentes, el equipo de apoyo al aprendizaje, entregará un informe de avance anual por cada estudiante que pertenezca al plan de acción. Los especialistas, tienen que entregar informe de avance a profesor de asignatura y familias, según se requiera.

6. El Profesor jefe informará a los apoderados las estrategias evaluativas que se llevarán a cabo, así como las intervenciones de Educadora Diferencial y Psicopedagoga.
7. Esta aprobación tendrá validez por un año lectivo, hasta el 30 de abril del año siguiente, y en caso de mantenerse en el tiempo la situación que le dio origen, podrá ser renovada siguiendo el procedimiento establecido.
8. El equipo de apoyo al aprendizaje en conjunto con el profesor jefe y/o de asignatura, velarán por implementarlo y aplicarlo.
9. En casos determinados también se aplicará la Adecuación Curricular.
10. La implementación de la Evaluación Diferenciada, se analiza semestralmente según los avances y/o necesidad correspondiente a cada estudiante, que forme parte del equipo de apoyo al aprendizaje.

El presente reglamento regirá a partir del 1 de marzo de 2025

CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

7.1. Falta por incumplimiento de deberes estudiantiles.

Este tipo de faltas deberán ser consignadas en el Registro de seguimiento de responsabilidad del estudiante, según corresponda, y notificadas a través de la plataforma de gestión que está a disposición del colegio, cuyas aplicaciones envían notificaciones.

En caso de incurrir en tres faltas, se dejará registro en hoja de vida del libro de clases digital (Plataforma de gestión) como anotación por irresponsabilidad y se citará al apoderado para informar de esta situación.

Este tipo de faltas se gradúan en faltas leves, graves y gravísimas, de estos hechos se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante (libro digital, anotaciones y registros)

7.1.1. Se considera falta leve los siguientes incumplimientos:

- I. Asistir a clases sin tarea, cuaderno, texto de trabajo, y materiales solicitados;
- II. Presentarse sin uniforme completo, Llegar atrasado a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio.
- III. Presentar uniforme incompleto, en el caso del primer ciclo se incluye cotona y delantal, desaseado o en mal estado y/o usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar (de acuerdo a donde esté señalado);
- IV. Presentarse sin prueba firmada según se haya requerido.
- V. Presentarse con cuadernos o carpetas incompletas;
- VI. Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos, etc. solicitados al Colegio;
- VII. Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
- VIII. Ausentarse de actividades en que represente al Colegio en las cuales se comprometió con anterioridad;
- IX. Ingresar a cualquier actividad del Establecimiento, perros de razas peligrosas o cualquier animal que pueda provocar daño físico o emocional a los integrantes de la comunidad educativa.

7.1.2 Se considera falta grave, los siguientes incumplimientos:

- I. Reiterar la misma falta leve durante el año lectivo;
- II. Llegar atrasado, por novena vez en el semestre a Clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio; se sancionará según queda estipulado en el Capítulo I.
- III. No asistir a clases estando dentro del Colegio;
- IV. No presentarse a rendir una evaluación estando en el Colegio;

7.1.3 Se considera falta gravísima a los siguientes incumplimientos:

- I. Reiterar la misma falta grave durante el año lectivo.

7.2. Faltas de conducta

Son acciones u omisiones por parte de los estudiantes que vulneran las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno de la institución educativa. Estas faltas afectan el ambiente escolar, el respeto entre los miembros de la comunidad educativa o el desarrollo adecuado del proceso formativo. Dependiendo de su gravedad, pueden clasificarse en leves, medias, graves o gravísimas.

Este tipo de faltas se gradúan en faltas leves, graves y gravísimas, de estos hechos se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante (libro digital, anotaciones y registros)

7.2.1. Se considera falta leve a las siguientes conductas:

- I. Interrumpir el desarrollo de una clase, actos, ceremonias y/o formaciones, realizando conductas como, por ejemplo, pararse o desplazarse sin autorización, hablar o reírse en situaciones que requieren silencio, hacer ruidos molestos, realizar gestos no autorizados, entorpecer intencionalmente las acciones que se deban realizar en la situación, etc., y en general realizar actos que alteren el normal desarrollo de las actividades;
- II. Incumplir las normas de cortesía, urbanidad y buen trato en el Colegio, por ejemplo, fórmulas de saludo, despedida, formulación de peticiones, expresión de pesar, presentación de disculpas, expresión de agradecimiento, respeto de turnos, cumplimiento de normas de uso de comedores y servicios higiénicos, etc.;
- III. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva, sin dirigirlo como insulto hacia otro.

- IV. Botar basura en lugares no habilitados;
- V. Causar daño al medio ambiente y a su entorno;
- VI. Usar teléfonos celulares, instrumentos, equipos, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos o autorizados por la persona a cargo, mientras se desarrollan las clases.
- VII. Consumir cualquier tipo de alimento, sólido o líquido, en la hora de clase;
- VIII. Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización;
- IX. Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Colegio;
- X. Incumplir las instrucciones entregadas por los docentes o por un funcionario del Colegio.
- XI. Realizar o propiciar juegos bruscos que atenten contra la integridad propia o ajena;

7.2.2. Se considera falta grave las siguientes conductas:

- I. Reiteración de la misma falta leve durante el año lectivo;
- II. Justificar indebida o fraudulentamente la inasistencia a pruebas;
- III. Retener indebidamente bienes materiales del Colegio, tales como libros de la biblioteca, implementos y uniformes deportivos, materiales de laboratorio, musicales, etc.;
- IV. Ingresar a páginas web inadecuadas con los equipos del Colegio o con los propios durante la jornada escolar y durante su permanencia en el establecimiento;
- V. Retirarse de la sala sin autorización;
- VI. Llegar atrasado, por sexta vez en el año a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio.
- VII. Falsificar firma del apoderado, profesor u otro miembro del establecimiento;
- VIII. Fumar y/o portar bebidas alcohólicas en el establecimiento o en sus inmediaciones en la jornada escolar o en cualquier actividad extraescolar o de recreación programada, organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el Colegio;
- IX. Ingresar o salir del Colegio sin autorización;

- X. Incumplir parcialmente las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al estudiante por la comisión de falta(s) reglamentaria(s);
- XI. Robar material o hurtar cualquier especie perteneciente a otro miembro de la comunidad educativa;
- XII. Sustraer pruebas antes de su aplicación;
- XIII. Incumplir parcialmente las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al estudiante;
- XIV. Utilizar sin autorización de la Rectoría el nombre, insignia o logos asociados al Colegio;
- XV. Mantener accesible cualquier objeto, instrumento, documento, resumen, material, etc. cuya vista o uso se encuentre prohibido en situación de evaluación escolar;
- XVI. Omitir, tergiversar y/o mentir al comunicar situaciones, conductas o hechos relativos a la omisión de faltas;
- XVII. Abandonar sin autorización la locación de la actividad lectiva (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora;
- XVIII. Omitir la entrega de documentos oficiales del Colegio, por ejemplo y sin que esta enumeración sea de carácter taxativa: pruebas, informes educacionales, papeletas, comunicaciones, circulares, cartas, evaluaciones, solicitudes de permisos, informes, certificados médicos, justificativos, acuse recibos, citaciones, libro de clases digital, registros de todo tipo, otros documentos que procedan, etc.
- XIX. Causar daño físico a los materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del Colegio, o de algún integrante de la comunidad escolar, por uso indebido de estos;
- XX. Si un estudiante es sorprendido usando equipos tecnológicos (celulares, relojes, tablets, smartwatch, etc.) durante el desarrollo de actividades académicas, estos le serán retirados por el docente respectivo, quien consignará lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante y devolverá el equipo al apoderado. El extravío o daño de alguno de estos elementos será de exclusiva responsabilidad del estudiante.

7.2.3. Se considera falta gravísima a las siguientes conductas:

- I. Reiterar la misma falta grave durante el año lectivo;
- II. Desacatar la autoridad, no obedeciendo órdenes emanada del personal del Colegio, en el esfuerzo de hacer cumplir las normas de convivencia;
- III. Alterar y/o borrar notas en libro de clases digital o en el Sistema de Información General de Estudiantes. (SIGE)
- IV. Incumplir en su totalidad las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un estudiante.
- V. Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial o remota (virtual), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo de la Institución, sin la autorización de la Rectoría,
- VI. Realizar actos con la intención de causar daño a la imagen del colegio.
- VII. Realizar cualquiera de las conductas descritas a continuación dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada o coordinada por el Colegio:
 - a) Promover el consumo de alcohol, tabaco y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica).
 - b) Vender alcohol, tabaco, drogas o cualquier sustancia ilícita.
 - c) Portar y/o consumir drogas y/o medicamentos psicoactivos sin receta.
 - d) Consumir alcohol en el establecimiento.
 - e) Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
- VIII. Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
- IX. Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales en el Colegio o en actividades vinculadas a éste;
- X. Sustraer, destruir, alterar y/o falsificar documentos oficiales o los contenidos de éstos;

XI. Queda prohibido traer al Colegio Talca cuchillo cartonero. En caso de utilizar este material en clase de Artes Visuales, será provisto por el Colegio, entregado al inicio de la actividad por el docente y retirado al finalizar la clase por la misma, en el caso de los cursos más grandes.

XII. Participar directa o indirectamente en la toma del colegio o alguna dependencia del mismo atentando contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del establecimiento.

XIII. Cometer cualquier acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.

7.3. De las faltas constitutivas de delito.

Se encuentra prohibido a todo miembro de la comunidad escolar incurrir en acciones u omisiones tipificadas por el Código Penal Chileno en la calidad de delito dentro del establecimiento o en actividades patrocinadas, supervisadas o coordinadas por éste.

La comisión de un presunto delito por parte de un miembro de la comunidad escolar, se denunciará a los organismos competentes –Ministerio Público, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile o Tribunales de Familia-, considerando la calidad de imputabilidad penal del presunto autor del hecho de acuerdo al procedimiento establecido en el N°6.9 de este capítulo.

Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por el Directorio y equipo directivo, con objeto de establecer las acciones que correspondan al ámbito de competencia del Colegio frente a la materia denunciada.

7.4. Tipificación de Faltas de los Padres y Apoderados.

Se considerará falta reglamentaria de un padre/madre o apoderado cuando se establezca que éste:

- I. Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente Reglamento;
- II. No respetar los conductos regulares reglamentarios.
- III. Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el Contrato de Servicios Educativos;

- IV. Realice actos con la intención de causar daño a la imagen del colegio.
- V. No cumplir con la asistencia a reuniones y entrevistas, fijadas por el colegio.

7.4.1. Faltas de especial gravedad.

- a) Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad educativa.
- b) Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación (no obstante, no se considera quiebre de confidencialidad cuando los contenidos son expuestos a autoridades internas o externas del colegio)

7.5. De las medidas pedagógicas y disciplinarias.

7.5.1. Medidas pedagógicas.

Puede ser de dos tipos, ya sea medidas formativas o medidas reparadoras.

7.5.1.1. Son medidas formativas

Las acciones que permiten a los/las estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño”, por ejemplo, limpiar algún espacio del Colegio, ordenar su sala de clases, servicio a la comunidad educativa, etc. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción. Las medidas formativas deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido, de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La adopción de las medidas formativas debe llevar al estudiante a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas, por lo cual el Colegio ha instaurado medidas formativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

- I. **Servicio comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, multicancha, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.

- II. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- III. Conversación y reflexión con el estudiante;
- IV. Entrevista con el apoderado;
- V. Espacios de reflexión con profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Consejo Directivo;
- VI. Instancias de aprendizaje colaborativo; Tutorías;
- VII. Proyectos de curso de mejora de aprendizajes y de convivencia.

Todas las medidas indicadas no pueden afectar el normal desarrollo de las actividades del colegio.

7.5.1.2. Son medidas reparatoras

Las acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y atención que un estudiante arrepentido por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción. Las medidas reparatoras del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Tales medidas podrán ser:

- I. Presentación formal de disculpas privadas a la o las personas afectadas;
- II. Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta;
- III. Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas

sobre el proceso educativo, por ejemplo, ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.;

Plan Reparatorio. El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

7.5.2. De las medidas disciplinarias.

Es importante señalar que las medidas disciplinarias NO son aplicables a los párvulos.

Las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento interno y que se podrán aplicar a las faltas de acuerdo a los criterios de gradualidad y proporcionalidad, son las siguientes:

I. **Llamado de atención verbal o amonestación** es la forma más simple de educar a un estudiante que comete una falta leve o que presenta un comportamiento inadecuado.

II. **Llamado de atención por escrito** es la instancia de corrección a un/a estudiante que incurra en una falta a las normas y reglamento interno del colegio y que amerita un registro en el libro de clases digital.

III. **Compromiso** es la obligación escrita que asume el estudiante para mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. De la carta firmada por el estudiante y su apoderado queda una copia en su carpeta personal y registrado en su hoja de vida.

IV. **Suspensión** consiste en suspender temporalmente al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso debido a incurrir a distintas faltas de conducta. En tal sentido el Consejo de Profesores resolverá esta medida. Esta medida disciplinaria será aplicable sólo a los estudiantes de educación básica. La sanción de suspensión tendrá un máximo de 5 días hábiles de extensión, pudiéndose aumentar por 1 sola vez con un máximo de 5 días hábiles en aquellos casos en que se justifique como una medida de protección o seguridad para el mismo estudiante u otros miembros de la comunidad educativa.

V. **Condicionalidad** es la siguiente medida extrema a nivel conductual. Implica que después de haber firmado el apoderado un compromiso y el estudiante reitera su conducta dará paso a la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación. La condicionalidad debe ser revisada por el

Consejo de Profesores cada semestre para evaluar si se mantiene o se deja sin efecto. Esta medida tendrá una duración de 1 año.

VI. **La no renovación de matrícula** corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente, motivo por el cual éste debe concluir el año escolar y retirarse del colegio al término de éste. Esta medida se aplica ante faltas gravísimas y el Consejo de Profesores será partícipe en la toma de decisión, junto con el Comité de Convivencia Escolar.

VII. **Retiro inmediato o expulsión** corresponde a la pérdida de la condición de estudiante regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de éste. Este paso disciplinario se aplica cuando el estudiante comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes que impliquen riesgo significativo para uno o más integrantes de la comunidad escolar.

El Consejo de Profesores será partícipe en la toma de decisión junto con el Comité de Convivencia Escolar.

Nota: Criterios especiales para la aplicación de cancelación de matrícula o expulsión

1.- Ante posible resolución de cancelación de matrícula o expulsión se debe confirmar que a los padres o apoderados del afectado se les advirtió previamente sobre la conducta de su hijo o hija y la posible aplicación de sanciones, así como también, que el estudiante recibió apoyo psicosocial para superar sus dificultades (no obstante, en los casos que la conducta sancionada haya implicado un riesgo real para la integridad de uno o más estudiantes del establecimiento, la cancelación de matrícula o expulsión podrá aplicarse de manera inmediata, sin aplicar las acciones nombradas anteriormente)

2.- Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión sólo podrán aplicarse ante las faltas gravísimas señaladas en este reglamento o cuya ejecución afecte gravemente la convivencia escolar. Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias, tales como: agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; actos que atenten contra la infraestructura; así como también el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios (**Ley Aula Segura**)

3.- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula sólo podrá ser adoptada por Rectoría del colegio. Esta decisión deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida. Rectoría será quien reciba la reconsideración de la medida y resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

7.5.3 Medidas disciplinarias complementarias.

Es importante señalar que estas medidas complementarias NO son aplicables a los párvulos.

Son sanciones que pueden aplicarse como complemento de una medida disciplinaria mayor o como alternativa frente a esta. Lo anterior, en atención a los criterios para la aplicación de las sanciones que se hubiesen logrado configurar en la investigación de la misma.

Estas medidas pueden ser:

I. **La inhabilitación para recibir o mantener distinciones** corresponde a la pérdida del derecho a optar a recibir distinciones valóricas y/o funciones de especial responsabilidad ofrecidas por el Colegio a los estudiantes destacados. Esta sanción tendrá aplicabilidad por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres.

II. **Inhabilitación para asistir a eventos institucionales** consiste en la pérdida de la condición de participante en ceremonias, actividades extra programáticas, eventos, salidas, viajes de estudio, y otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el Colegio. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante y, si este fuera el caso, el Colegio proveerá el apoyo requerido para cautelar dicho derecho en la forma de tutoría u otros apoyos pedagógicos. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

Frente a situaciones de faltas reglamentarias, sólo podrán aplicarse las medidas expresamente señaladas en el presente Reglamento.

Las medidas disciplinarias se aplicarán proporcionalmente, de acuerdo a la gravedad de la falta, privilegiando el principio de gradualidad en su administración, salvo en los casos que las circunstancias mismas de una falta ameriten la administración inmediata de la sanción de mayor nivel estipulada para ese tipo de infracciones en el presente reglamento.

7.6. LEY AULA SEGURA N° 21.128

Fortalece las facultades de Dirección en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia. La Ley “Aula Segura” establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento racional, justo e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

I. El Uso, porte, posesión, tenencia de armas, explosivos (inclusive artefactos de construcción para elementos explosivos) o artefactos incendiarios.

II Agresiones físicas que produzcan lesiones a Estudiantes, directores, docentes, asistentes de la educación.

III Agresiones sexuales.

- Todo lo anterior, deberá evidenciar un debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del director. El Estudiante que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

7.6.1 Proceso

- Aula Segura establece que, cuando el director decida expulsar o suspender la matrícula de algún estudiante que haya incurrido en las faltas establecidas, debe notificar por escrito su fallo, tanto al Estudiante como a sus padres o apoderados y a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación.

- El o los afectados, contarán con la opción de solicitar una reconsideración del castigo ante la autoridad del establecimiento educativo, teniendo un plazo de cinco días hábiles, a partir de la notificación previamente señalada.

- Sin embargo, "la interposición de la referida reconsideración no suspenderá los efectos de la expulsión y/o cancelación de la matrícula", por lo que los estudiantes sancionados permanecerán apartados de la institución hasta que su petición sea resuelta por el Consejo de Profesores y el director, esto para garantizar la seguridad de quienes se vieron envueltos en el suceso violento o fueron víctimas de él.

- Una vez tomada la decisión y según lo establecido en la legislación vigente, corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias

7.7. MEDIDAS RESPECTO DE APODERADOS

Si el responsable de una falta reglamentaria fuere el padre, madre, tutor o apoderado de un estudiante, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán:

7.7.1. Medidas Alternativas (no constitutivas de sanción):

- I. Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- II. Carta de compromiso.
- III. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- IV. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

7.7.2. Sanciones (menor a mayor graduación).

Se aplicarán de acuerdo a la decisión del Consejo de Profesores:

- I. Carta de Compromiso
- II. Carta de condicionalidad.
- III. Prohibición de ingresar al establecimiento.
- IV. Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un año lectivo).
- V. Prohibición de ingresar al establecimiento y cambio de apoderado.
- VI. No renovación de contrato de prestación de servicios educacionales.

7.8. MEDIDAS RESPECTO DE FUNCIONARIOS

Si el responsable de una falta reglamentaria fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamentos Internos laborales y/o las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

7.9. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DISCIPLINARIAS

7.9.1. Principios que informan todo procedimiento.

7.9.1.1. Justo y racional Procedimiento.

Todas las medidas disciplinarias que impongan los establecimientos educacionales deberán ser determinadas mediante un previo, racional y justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento Interno.

En concreto, el justo procedimiento en el contexto escolar implica, a lo menos, los siguientes aspectos:

- I. Respetar la presunción de inocencia,
- II. Comunicar al estudiante a qué se enfrenta;
- III. Cuál es la conducta establecida en el Reglamento Interno por la que se le pretende sancionar;
- IV. Garantizar al alumno el ejercicio de su derecho a defensa, asegurándose que será escuchado;
- V. Darle la posibilidad de entregar antecedentes y hacer sus descargos;
- VI. Que espere una resolución en un plazo razonable,
- VII. Derecho a solicitar la revisión de la medida ante un órgano distinto, imparcial y objetivo.

7.9.1.2. Interés Superior del niño, niña y adolescente.

La Convención de Derechos del Niño en su artículo 3°, inciso 1, señala: *“En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”*

En el caso de la aplicación de medidas disciplinarias sancionadoras la evaluación del interés superior del NNA por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño/a, o grupo de niños/as,

entendiendo que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. Por ejemplo, se podrá considerar la presencia o ausencia de los padres, el hecho de que el niño o niña viva o no con ellos, la calidad de la relación entre el niño y su familia, etc.

7.9.1.3. No Discriminación Arbitraria.

En el ámbito de las sanciones el principio de no discriminación arbitraria se traduce en que todas las decisiones que se adopten en este ámbito deben estar justificadas, no pueden ser antojadizas ni caprichosas, y se deben tomar evitando la discrecionalidad de los funcionarios o autoridades que las toman, y estar inspiradas en el principio de igualdad que asiste a todos los miembros de la comunidad educativa.

7.9.1.4. Proporcionalidad y gradualidad.

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Las medidas disciplinarias que se establezcan en el Reglamento Interno deben ser proporcionales a la gravedad asignada a las conductas que constituyen una infracción. Por tanto, no se podrán aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, frente a faltas de carácter leve, como los atrasos, independientemente de la reiteración de la conducta, pues la marginación de actividades no guarda relación con el perjuicio atribuido a la falta y dichas sanciones resultan excesivamente gravosas.

El principio de gradualidad, por su parte, implica que las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera progresiva, es decir, deben agotarse previamente aquellas medidas de menor intensidad antes de aplicar las más gravosas. En virtud de este principio, el Reglamento Interno debe contemplar la descripción de los hechos que son considerados faltas, graduándolas de menor a mayor gravedad, así como determinar las medidas aplicables a cada una. Asimismo, este principio se manifiesta en la exigencia de acciones previas a la aplicación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, dentro de las cuales se encuentra la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. De igual manera, las medidas disciplinarias que se fijen deben considerar la etapa de desarrollo,

nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del NNA en los términos expresados en el capítulo de los principios de este reglamento.

Con todo, el colegio priorizará siempre las medidas disciplinarias con sentido formativo, esto es, prefiriendo aquellas de carácter pedagógicas, que orienten a los responsables sobre las consecuencias de sus actos, que les permita aprender a responsabilizarse de ellos y a desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño causado, tales como servicio comunitario, actividades que involucren el apoyo a los docentes en sus labores o a compañeros de cursos menores, entre otras.

7.9.1.5. Legalidad.

Como se señaló en el capítulo de los principios de este reglamento, la legalidad implica dos aspectos, primero la obligación que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional, de lo contrario no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Colegio a las conductas de los miembros de la comunidad educativa, y segundo, que el Colegio sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento establecido en el mismo.

7.9.2. Acompañamiento pedagógico.

Durante los procedimientos de manejo de faltas reglamentarias por parte de estudiantes, el Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a o un integrante del Comité de Convivencia Escolar (CEE) designado por Rectoría podrá disponer que el o los estudiantes involucrados cuenten con un proceso de acompañamiento y orientación por parte de su profesor jefe y/o de algún integrante de Comité de Convivencia Escolar.

En circunstancias calificadas, el profesor jefe o el Encargado de Convivencia Escolar podrán recomendar que una situación de posible falta de conducta no sea sometida a un protocolo de acción, sino que se aplique inmediatamente un proceso de acompañamiento pedagógico dirigido a:

- I. La toma de conciencia por parte del estudiante respecto de la acción cometida y sus consecuencias.
- II. La realización de procesos de reflexión dirigidos a evitar la reincidencia en tales tipos de faltas.

III. La realización de acciones reparadoras en beneficio de él o los afectados por la falta.

Sin perjuicio de lo anterior, en situaciones en que corresponda resolver una falta reglamentaria en base a protocolos de acción, el Encargado de Convivencia Escolar, un integrante del Comité de Convivencia Escolar o el Inspector podrá indicar procedimientos de acompañamiento pedagógico como recurso complementario a medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas al autor de la falta en cuestión.

7.9.3. De los Plazos en el procedimiento.

Los plazos de días corresponden a días hábiles de lunes a viernes exceptuando los feriados.

Los procedimientos para la recopilación de antecedentes de una posible falta y su resolución se desarrollarán en los siguientes plazos:

Tipo de falta	Recopilación de antecedentes	Resolución
Faltas Leves	Dentro de la jornada escolar	1 día
Faltas Graves	5 días	3 días
Faltas Gravísimas:	10 días	4 días

El/la profesional responsable podrá de oficio (iniciativa propia) o a petición por escrito de uno o más interesados/as, ampliar por una sola vez el plazo del procedimiento, y dicha ampliación se otorgará en los siguientes plazos:

Tipo de falta	Recopilación de antecedentes
Faltas Leves	Jornada siguiente
Faltas Graves	2 días más
Faltas Gravísimas:	3 días más

7.9.4. Registros Del Proceso.

Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el Libro de Clases digital (Hoja de Vida del estudiante) como observación;
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves y gravísimas quedarán registradas en el libro de clases digital (hoja de vida del estudiante) como falta de responsabilidad o conducta; según corresponda.
- Se cautelará la confidencialidad de la información de los procedimientos de manejo de faltas con objeto de proteger la honra de los involucrados/as, por ende, el proceso sólo podrá ser conocido por las partes involucradas. Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, o quién lo subrogue, podrá autorizar sólo con justificación el conocimiento total o parcial del expediente a otras personas. La misma facultad poseerán las autoridades de los organismos ministeriales o judiciales que tengan competencia sobre estos procesos.

7.9.5. De Las Notificaciones.

Las notificaciones que se realicen durante el procedimiento deberán hacerse personalmente a los padres, madres o apoderados dejando registro de éstas y de todas las actuaciones en la carpeta de investigación. En caso de no ser posible la notificación personal, el investigador notificará a los padres, madres o apoderados por correo electrónico registrado en el colegio, de lo cual deberá dejarse constancia. En este caso se entenderá notificado a contar del día siguiente de su recepción.

Por último, si el apoderado no tiene registrado correo electrónico, se le notificará por carta certificada, al domicilio registrado en el establecimiento. Se entenderán notificadas las comunicaciones que se envíen por este medio al tercer día hábil a su recepción.

Cualquier error en la/s direcciones de correo entregada/s es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado;

Si el apoderado se negara a firmar notificaciones, registros de entrevistas u otros documentos que requiera acuse recibo por su parte, se dejará constancia escrita de ello y se informará a Rectoría de la situación, con el fin que el apoderado sea citado a exponer los motivos de su conducta.

7.9.6. De las Etapas del procedimiento

7.9.6.1. Etapa de recopilación de antecedentes.

Cuando se detecte que un/a o más estudiantes han cometido alguno de los hechos considerados como faltas de las señaladas en este capítulo del reglamento interno, se procederá de la manera que sigue:

Los funcionarios/as del colegio autorizados/as en primera instancia para indagar este tipo de faltas serán el profesor/a jefe, el inspector/a quien designe el encargado de convivencia. En el caso de no renovación o cancelación de matrícula, el procedimiento será llevado por el Rector del establecimiento, y se sujetará a las reglas especiales establecidas en el presente Reglamento.

Para efecto de plazos estos se contabilizarán desde el día siguiente de ocurridos los hechos, momento a contar del cual los afectados y todos los interesados podrán ejercer todos los derechos que se consignan en este procedimiento y en general.

El/la profesional responsable tendrá la obligación de realizar en esta etapa las siguientes gestiones:

- I. Recopilar los relatos de los/las estudiantes involucrados en los hechos, escuchando los descargos y su versión de los acontecimientos. Para estos efectos, deberá comunicar a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes involucrados los hechos investigados, al día siguiente de iniciada la investigación, indicando que cuentan con un plazo de 2 días para presentar sus descargos y medios de prueba.
- II. Recepción de antecedentes y pruebas que pudieran aportar los directamente involucrados. Será obligación del profesional que recopila los antecedentes recibir todos los medios de prueba que se le presenten hasta el último día de esta etapa, de acuerdo al plazo asignado según la tabla señalada anteriormente
- III. Entrevistas a quienes pudieran aportar antecedentes relevantes, especialmente a testigos tanto presenciales como de oídas.
- IV. Revisión de documentos, de registros audiovisuales o de audio y registros de cámaras, si los hubiere, que pudieran aportar información para la investigación.

V. Además, se podrá disponer de gestiones adicionales que permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa); solicitud de informes a especialistas; entrevistas con apoderados.

El/la responsable de recopilar los antecedentes tendrá facultades para requerir la colaboración de otros funcionarios del Colegio en el procedimiento, tales como docentes, directivos, etc., pudiendo requerir de ellos diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación denunciada.

En general, se recomienda realizar todas aquellas gestiones que, ejercidas de conformidad a los principios y normas que regulan estos procedimientos, sean pertinentes para la aclaración de los hechos que originan el procedimiento.

7.9.6.2. Etapa de resolución.

Una vez concluido el plazo de recopilación de antecedentes, o bien realizadas todas las gestiones pertinentes, el/la profesional responsable deberá resolver y pronunciar por escrito en el plazo consignado falta que se investiga. Se debe emitir un informe el que debe contener:

- I. Descripción de las faltas investigadas.
- II. La relación de los acontecimientos.
- III. Gestiones realizadas.
- IV. Conclusiones, a que se hubiere llegado sobre cómo ocurrieron los hechos, señalando si existen o no responsables, y las medidas pedagógicas y/o disciplinarias con las cuales se les sancionará, de conformidad al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.

En el caso que el indagador/a requiera mayores elementos de juicio para mejor resolver, podrá convocar a un Consejo de Profesores en calidad de asesores.

Si en la recopilación de antecedentes no permite, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos, confirmar los hechos constitutivos de falta, se procederá a cerrar el procedimiento y se informará a quienes deban conocer del hecho dentro de la comunidad educativa (Estudiantes, profesores jefes respectivos, Padres y Apoderados, etc.).

Si la recopilación de antecedentes indica que la falta está confirmada, pero no resulta posible con base a los medios de prueba dispuestos determinar al autor de esta, el/la profesional responsable procederá a recomendar acciones de intervención formativo-preventivas en los grupos curso de los estudiantes involucrados, así como también, acciones de apoyo al/los estudiantes/s afectados/as. Tales acciones serán coordinadas y/o supervisadas por el/la psicólogo/a del establecimiento. Paralelamente, sugerirá el cierre del procedimiento.

En caso de determinarse la identidad del autor/a(es) de la falta y su responsabilidad, se aplicará la medida pedagógica o disciplinaria correspondiente a la falta, en el reglamento interno la cual tendrá un carácter claramente 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.

Deben respetar el principio de gradualidad en su asignación, considerando el tipo y grado de la falta cometida, según lo señalado en el artículo 7.9.1 de este capítulo. El informe será notificado a los interesados.

7.9.6.3. Graduación en la aplicación de las sanciones

Las medidas disciplinarias deben aplicarse conforme a las tablas de correlación tipo de falta – medidas disciplinarias/pedagógicas que se presenta a continuación:

Tabla graduación de faltas

Medidas disciplinarias	Graduación de las faltas		
	LEVE	GRAVE	GRAVÍSIMA
Llamado de atención verbal	X		
Llamado de atención por escrito.	X		
Carta de compromiso	X		
Suspensión		X	X
Condicionalidad		X	X

No renovación de matrícula			X
Retiro inmediato			X

Otras medidas disciplinarias	Graduación de la falta		
	LEVE	GRAVE	GRAVÍSIMA
Inhabilitación para recibir o mantener distinciones.		X	X
Inhabilitación para asistir a eventos institucionales.		X	X

Medidas pedagógicas	Graduación de la falta		
	LEVE	GRAVE	GRAVÍSIMA
Medidas formativas	X	X	X
Medidas reparadoras	X	X	X

7.9.6.4 Etapa de impugnación. Apelación o Revisión.

Todas las sanciones podrán ser impugnadas en caso que los/las estudiantes o sus familias se consideren afectados por la determinación.

Las decisiones que resuelvan sobre la imposición de alguna medida disciplinaria se podrán impugnar a través de dos vías: la Apelación y la Revisión.

7.9.6.4.1. Apelación.

Procederá la apelación ante las siguientes sanciones:

- I. Condicionalidad,
- II. No renovación de matrícula,
- III. Cancelación inmediata de matrícula

IV. La apelación se debe presentar por escrito dirigida al Consejo de Profesores, ya sea de manera presencial o mediante correo electrónico. En caso de que la sanción a aplicar corresponda a la no renovación o cancelación de matrícula, la apelación deberá presentarse ante el Rector del establecimiento.

7.9.6.4.2. Plazo para presentarla será:

- I. 5 días hábiles desde la notificación en el caso de la condicionalidad.
- II. 15 días hábiles desde la notificación en el caso de la cancelación de matrícula o expulsión.

7.9.6.4.3. Plazo para resolver.

El/la Rector/a, o quien lo subrogue, notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de 5 días desde que haya recibido la Carta de Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o a través de correo certificado.

La decisión de el/la Rector/a (o quien lo/la subrogue) tendrá carácter de inapelable.

7.9.6.4.4. Revisión.

Procederá respecto de las otras medidas disciplinarias que no procede la apelación. La solicitud de revisión se debe presentar por escrito de manera presencial o mediante correo electrónico al Rector/a.

7.9.6.4.4.1 Plazo para presentarla.

El plazo para presentarla será de 5 días desde que fue notificada la medida resuelta.

7.9.6.4.4.2. Plazo para resolver.

Será de 3 días hábiles desde su presentación. La respuesta se entregará por escrito, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que ésta fuera recibida, y se enviará por correo electrónico o carta certificada, según lo haya señalado el interesado/a.

7.9.6.5 Ejecución de la medida.

Las medidas se ejecutarán desde el momento mismo en que conste que han sido notificadas al afectado. En las situaciones que se presente un recurso de apelación o revisión, la medida se hará efectiva en cuanto se haya resuelto el mismo y conste la notificación de la resolución del mismo.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en este Reglamento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

El Rector deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

En estos casos, la reconsideración (apelación) de la medida deberá presentarse dentro de 5 días contados desde la notificación, ante el Rector del establecimiento, quien resolverá previa consulta al consejo de Profesores, que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

7.9.7 Del Procedimiento Para La Aplicación De Sanciones A Los Apoderados.

Las posibles faltas cometidas por un apoderado serán investigadas en base a protocolos que cautelan el debido proceso, es decir, que garantizarán la presunción de inocencia de éste, el derecho a exponer su versión de los hechos y a presentar descargos y el derecho de apelación.

El/la funcionario/a habilitado/a para conducir este tipo de procedimientos será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

El procedimiento para la aplicación de las medidas a los apoderados será el mismo en cuanto a los principios, formalidades y plazos establecidos anteriormente.

7.9.7.1. Sanciones.

En caso de cometer alguna de las infracciones se adoptarán de manera progresiva las medidas:

- I. Se citará a él/la apoderado/a y a él/la involucrado/a, si los hubiese, para firmar compromiso.
- II. Si el compromiso no se cumple el apoderado pasará a firmar la condicionalidad.

III. De no cumplir la condicionalidad perderá su calidad de apoderado teniendo que ser reemplazado por otra persona.

IV. Cuando la falta cometida por el apoderado consista en agresiones físicas o de palabra mediante insultos o amenazas se podrá aplicar de manera inmediata la sanción de solicitud de cambio de apoderado. En estas mismas situaciones se podrá además establecer como medida precautoria o sanción la prohibición de ingreso al establecimiento.

V. Los compromisos y condicionalidades se evaluarán semestralmente por el consejo de profesores, pero en ningún caso las condicionalidades podrán extenderse por más de 2 semestres continuos. Estas resoluciones deberán ser validadas por el Comité de Convivencia Escolar.

VI. Las posibles apelaciones serán vistas por el Rector o quien lo subrogue, homologando las mismas formalidades y plazos dispuestos para las apelaciones de los estudiantes.

7.9.8. Del procedimiento frente a hechos constitutivos de delito.

7.9.8.1. Obligación legal de denuncia.

Las acciones u omisiones que pudieran constituir delito se resolverán de acuerdo a lo dispuesto en este párrafo.

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 175 letra e) del Código Procesal Penal, es obligación para los docentes, inspectores y directores de Colegios, denunciar a las autoridades competentes los delitos de los cuales se tome conocimiento, dentro de las 24 horas de conocida la situación, en los términos establecidos en los arts. 176 y 177 del Código Procesal Penal.

La denuncia la realizará por escrito el Rector/a del establecimiento, o quien éste designe, a la autoridad competente dependiendo quien sea el supuesto responsable/s de los hechos que la originan. La denuncia se hará por escrito, y en esta consta la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. En los casos que la información haya sido entregada por un apoderado al Colegio, la denuncia dejará constancia explícita tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos.

7.9.8.2. Normas generales del procedimiento de denuncia de delito.

7.9.8.2.1. Registro del proceso.

Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que puedan ser delitos, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar resguardadas por el encargado de convivencia escolar. Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de delitos serán puestos a disposición de las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por el Rector/a, miembros del C.C.E autorizados para ello por la Rectoría, encargado de convivencia escolar. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

7.9.8.2.2. Colaboración con el proceso judicial.

Frente a la denuncia de hechos que puedan ser delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través de él/la Rector/a, o de la persona que el Directorio designe, prestará la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

7.9.8.2.3. Conclusión del proceso judicial.

Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la comunidad escolar, el encargado de convivencia y/o el comité de buena convivencia escolar, presentarán las resoluciones judiciales a rectoría, con objeto de que esta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, y aun no habiendo una resolución final del proceso penal, se podrán adoptar las medidas establecidas en el reglamento interno.

7.9.9. Del Procedimiento De Denuncia Por Delitos Cometidos Por Estudiantes.

Si un/a estudiante comete un hecho que haga presumir la comisión de un delito se procederá de la siguiente manera:

7.9.9.1. Menor de 14 años.

Los menores de 14 años son inimputables, y en consecuencia no responden penalmente por sus actos. En estos casos los antecedentes deben ser enviados al Tribunal de Familia, y será dicha instancia la que determine las medidas judiciales y psicosociales que estime pertinentes.

7.9.9.2. Mayor de 14 años.

Los mayores de 14 años son responsables penalmente de sus actos, y, en consecuencia, frente a hechos que puedan ser constitutivos de delito se realizará por escrito la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile, dependiendo de las circunstancias en que ocurran los hechos.

7.9.9.3. Información a los apoderados.

Sin perjuicio de la obligación de denuncia que asiste a los funcionarios del establecimiento, una vez conocido los hechos por parte de las autoridades del colegio, se debe establecer contacto a la brevedad con el apoderado/a de los involucrados con el fin de citarlos para informar sobre los hechos ocurridos, la aplicación del procedimiento y las medidas establecidas para tal efecto en el reglamento interno, y la realización de la denuncia de conformidad a lo dispuesto en ley.

Dependiendo de los hechos que motivan el denuncia se aplicará el procedimiento y las sanciones establecidas en este reglamento para la falta respectiva.

Además, en el caso que sea necesario y posible, el establecimiento dispondrá todas las medidas pedagógicas y de apoyo que sean necesarias para el/el supuesto responsable y las eventuales víctimas.

Sin perjuicio de todo lo señalado anteriormente, en todo el procedimiento que se realice se debe proceder atendiendo al principio de interés superior del niño, niña y adolescente, y de presunción de inocencia que asiste a todas las personas.

7.9.10. Del Procedimiento De Denuncia Por Delitos Cometidos Por Adultos.

En el caso que se tome conocimiento de un hecho que haga presumir la comisión de un delito por parte de un adulto, se procederá a realizar la denuncia por escrito ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile, dependiendo de las circunstancias en que ocurran los hechos.

En el caso que el supuesto responsable sea un funcionario del establecimiento se procederá a actuar de conformidad a lo dispuesto en la legislación laboral vigente. Si los hechos respecto de los cuales se origina el denuncia afectarán a estudiantes de la institución, se adoptarán todas las medidas necesarias con el fin de cautelar sus derechos y darle la protección necesaria.

Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones que puedan ser delitos, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Colegio. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

8.1 ASPECTOS GENERALES

De acuerdo a lo señalado en el Art. 16A de la Ley General de Educación, “se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir situaciones que afectan o inciden de manera negativa en ella.

8.2 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es el conjunto de acciones y actividades elaboradas por el Comité de Buena Convivencia, y que tiene por objetivo crear condiciones que permitan el mejoramiento permanente del buen clima escolar y en general fomentar y reforzar la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Talca.

El plan de gestión abarca el período de un año lectivo, su elaboración se debe realizar antes del inicio del año escolar y su implementación es responsabilidad del encargado/a de convivencia escolar.

El plan de gestión estará compuesto por un conjunto de actividades relacionadas o que inciden de manera directa en la buena convivencia. Las actividades deben encontrarse debidamente calendarizadas, y una vez que se ejecuten o realicen se debe resguardar de dejar los respectivos verificadores que dejen constancia de la realización.

Las actividades que componen el plan de gestión pueden ser de variada naturaleza pasando por charlas de especialistas, actividades recreativas o de convivencia, salidas pedagógicas, etc.

El plan de gestión es público y se debe dar a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa a través de las distintas plataformas de comunicación.

Objetivo general:

Desarrollar acciones que permitan crear las condiciones necesarias para el mejoramiento permanente del clima escolar, generando actividades de promoción y prevención, enmarcadas en el respeto y diálogo, fomentando y reforzando la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Talca, logrando un ambiente propicio para el aprendizaje.

Desarrollar acciones de detección, promoción, prevención e intervención que permitan las condiciones necesarias para el mejoramiento permanente del clima escolar y de sana convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Talca.

8.2.1 Objetivos específicos:

1. Identificar factores que inciden en la sana convivencia, por medio de acciones diagnósticas dirigidas a toda la comunidad educativa.
2. Promover acciones de promoción y prevención en favor del buen trato y sana convivencia escolar, con la realización de talleres y material psicoeducativo.
3. Estimular buenas prácticas de convivencia y clima escolar, brindando estrategias de resolución pacífica de conflictos.
4. Favorecer espacios de reflexión, interacción e intervención grupal que permitan vivenciar los pilares educativos.

8.2.2 Estrategias***ETAPA DE DIFUSIÓN:***

- Difundir el Reglamento Interno en la comunidad escolar.
- Socializar el Reglamento Interno en la Comunidad de docentes, estudiantes y apoderados.
- Difundir los protocolos relacionados con la Convivencia Escolar, promocionando y educando.
- Dar a conocer el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar.

ETAPA DE DIAGNÓSTICO

- Analizar la situación o diagnosticar la situación actual y las acciones emprendidas.
- Aplicar instrumentos socioemocionales propuestos por la Agencia de Calidad de la Educación.

ETAPA DE PROMOCIÓN:

- Encuentro de reflexión docente.
- Los estudiantes elaborarán normas de convivencia para la sala y los patios.
- Desarrollo del diario Mural promoviendo las normas de convivencia.
- Jornada de celebración del día de la convivencia
- Relacionar el Plan de Formación Ciudadana con los requerimientos de la Sana convivencia.
- Señalética del buen trato desarrollada por los estudiantes.

ETAPA DE INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN:

- Talleres de orientación en temas de Convivencia escolar
- Talleres de Mediación y Resolución de Conflictos para Profesores
- Talleres para Padres, Madres y Apoderados
- Intervención en Cápsulas y testimonios en podcast.
- Taller de Primeros auxilios emocionales

ETAPA DE EVALUACIÓN

- Encuesta a estudiantes
- Evaluación en Consejo de Profesores
- Focus group apoderados.

8.3 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar estará compuesto por las siguientes personas:

- I. Inspector/a General.
- II. Un representante de los docentes.
- III. Un representante de los asistentes de la educación.
- IV. Un representante de los padres, madres y/o apoderados.
- V. Psicóloga/o del establecimiento
- VI. Un representante de los estudiantes, a contar de 5° básico.

La forma de elección del representante de los apoderados la debe resolver el Centro de Padres y Apoderados. En tanto no exista CGPA la fórmula de elección es citar a los interesados a participar para que se presenten el mismo día que lo hacen los postulantes al Centro General de Padres y Apoderados. Si no se presentaran interesados/as, el Consejo de Profesores designará a dos o tres candidatos, luego se les preguntará, según preferencia del consejo, quien quiere participar y lo determinará el equipo directivo.

La forma de elección de los representantes de docentes y asistentes de la educación la deben resolver dichos estamentos.

El representante de los estudiantes se votará democráticamente, mediante una elección universal de Enseñanza Básica.

Las reuniones del Comité serán dirigidas por el encargado de convivencia que levantará actas en cada una de las sesiones.

Las funciones del Comité de Convivencia Escolar serán las siguientes:

- I. Diseñar cada año el plan de gestión anual de buena convivencia.
- II. Designar al Encargado de Convivencia y definir sus funciones.
- III. Resolver los recursos de revisión a medidas disciplinarias que sean sometidos a su conocimiento por parte de los estudiantes.

IV. Intervenir en los conflictos de convivencia cuando sea requerido de conformidad a lo dispuesto en los respectivos protocolos.

El Comité de Convivencia Escolar sesionará al menos dos veces por semestre de manera ordinaria. Extraordinariamente se podrá reunir las veces que sea necesario para resolver los conflictos que se pongan en su conocimiento.

8.4. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá uno o más encargados/as de convivencia escolar, que será/n designados/as por el Comité de Convivencia Escolar. La designación del encargado de convivencia debe constar en un acta, la que debe individualizar al profesional que desempeñará esa labor, el tiempo que dura la designación y sus funciones.

8.4.1. Las funciones del Encargado de Convivencia serán:

- I. Liderar la implementación del Plan de Gestión de Buena Convivencia que determine el Comité de Convivencia Escolar.
- II. Hacer efectivo los acuerdos, decisiones y planes en el ámbito de la buena convivencia que adopte el comité de sana convivencia escolar.
- III. Intervenir en conflictos de convivencia aplicando los protocolos y procedimientos dispuestos para cada una de las situaciones.

8.5. FALTAS RELACIONADAS CON LA BUENA CONVIVENCIA

8.5.1. Definiciones.

8.5.1.1. Maltrato o Violencia Escolar.

Se entenderá por maltrato o violencia escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- I. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- II. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo, de desconfianza;

III. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

8.5.1.2. Acoso Escolar.

Por otra parte, acoso escolar, que es una especie de maltrato, se encuentra definido en la Ley General de Educación, como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

8.5.2. Clasificación de las faltas.

8.5.2.1. Faltas leves

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Aquellas que presentan incumplimiento u omisión de obligaciones en relación a la responsabilidad estudiantil y que sean de fácil encauzamiento. Si bien van en contra del proyecto o normativa del colegio, son transgredidas por el Estudiante en una ocasión acotada y no tienen una connotación de falta grave.

8.5.2.1.1. Acciones frente a las faltas leves:

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor(a) jefe y/o inspector actuarán formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. Con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder a conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada. Van desde el diálogo hasta la amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante.

Medida	Responsable	Cuando	Objetivo
Diálogo personal Formativo y/o mediación.	Profesor(a) o de asignatura	En el momento preciso que ocurre	Realizar una amonestación oral con el /la estudiante sobre su falta a la buena convivencia
Diálogo grupal Formativo/ Correctivo y/o mediación.	Profesor(a) jefe	En el momento preciso que ocurre, o posteriormente, según la situación lo amerite.	Recordar a nivel curso normativa vigente sobre falta cometida.
Registro en hoja de vida.	Profesor(a) de asignatura o profesor(a) jefe.	Luego del diálogo correctivo y aclarar participación en la falta detectada.	Realizar una amonestación escrita, sobre falta cometida
Comunicación y Citación al Apoderado.	Profesor(a) jefe	La tercera vez que comete una falta leve.	Reunirse con el apoderado para llegar a acuerdos y compromisos con un rol formativo y de contención. Quedará consignado en la hoja de entrevista.

Si la conducta persiste, luego de la intervención del apoderado, se derivará a Convivencia Escolar y/o Inspección General.

8.5.2.2. Faltas Graves.

Reiteradas faltas leves o actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Además, son aquellas que atentan

contra los valores fundamentales que promueve el proyecto educativo del colegio y aquellas que impiden mantener un buen clima y el bien común en la comunidad educativa.

Se consideran como faltas graves en el ámbito de la convivencia:

- I. Ejercer acoso escolar, de conformidad a la definición de acoso ya señalada, a otro/s estudiante de manera presencial o virtual (ciberbullying) a través de chats, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs y/o cualquier tipo de red social, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- II. Agredir verbal o psicológicamente mediante insultos y descalificaciones graves a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o a través de alguno de los medios virtuales señalados en el punto anterior;
- III. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un/a estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, sin que esto se realice de manera reiterada, ya sea de manera presencial o virtual a través de alguno de los medios virtuales señalados en el punto anterior.
- IV. Discriminar a un/a 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;
- V. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato o acoso escolar (happy-slapping);
- VI. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;
- VII. Portar bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- VIII. Promover el maltrato escolar en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar;

- IX. Realizar y/o promover gestos, símbolos o conductas de carácter discriminatorio hacia integrantes de la comunidad escolar en razón de su nivel socioeconómico, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- X. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros que ofendan a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- XI. Efectuar actos que alteren la tranquilidad de los vecinos del Colegio, que generen daño a la propiedad privada o a cualquier integrante de la comunidad escolar;
- XII. Exhibir, transmitir o difundir a través de cualquier medio orales, escritos, gráficos, visuales, audiovisuales, electrónicos, digitales, virtuales, multimedia, redes sociales, etc., conductas de maltrato escolar en contra de uno o más miembros de la comunidad escolar;
- XIII. Golpear o hacer daño físico a uno o más compañeros, docentes o personal del establecimiento, sin razón alguna;
- XIV. Incitar riñas entre compañeros;
- XV. Desprestigiar a un/a estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio oral, escrito, gráfico, visual, audiovisual, electrónico, digital, virtual, multimedia, redes sociales, etc.
- XVI. Robar material o hurtar cualquier especie perteneciente a otro miembro de la comunidad educativa;
- XVII. Sustraer pruebas antes de su aplicación;
- XVIII. Obstaculizar o impedir que se reporte una situación de convivencia escolar;
- XIX. Esconder pertenencias de compañeros/as con riesgo de daño o pérdida;
- XX. Incumplir parcialmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.
- XXI. Divulgar, sin autorización, informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades;
- XXII. Degradar a través de cualquier medio oral, escrito, gráfico, visual, audiovisual, electrónico, digital, virtual, multimedia, redes sociales, etc., los símbolos y valores religiosos, patrios, institucionales, etc. presentes en el Colegio;

XXIII. Grabar o filmar sin autorización cualquier actividad propiciada por el Colegio y luego su divulgación.

XXIV. Realizar gestos y/o comentarios impúdicos y/o que impliquen degradación de la sexualidad humana;

XXV. Realizar o propiciar juegos violentos, con golpes, zancadillas, empujones u otras conductas que, no teniendo intención de daño, presenten una alta probabilidad de atentar contra la integridad propia o ajena

8.5.2.3. Faltas Gravísimas.

Reiteradas faltas graves o actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo en que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito. Además, son aquellas faltas graves que implican conductas propias de actos delictivos o que causan serios daños o injurias a personas de la comunidad educativa. Especial gravedad adquieren todos los actos delictivos cuando son realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.

Normativas asociadas a faltas gravísimas: Ley 21128: Aula Segura - Ley 20084: Establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.

Se consideran como faltas gravísimas en el ámbito de la convivencia:

- I. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa con resultado de lesiones de cualquier naturaleza.
- II. Agredir físicamente por segunda vez a algún miembro/s de la comunidad escolar sin producir lesiones.
- III. Agredir o intentar agredir con armas de cualquier tipo o elemento de cualquier naturaleza, que pueda causar grave daño en la integridad física de una persona.
- IV. Realizar acoso o ataques de connotación sexual de manera presencial, o virtual a través de redes sociales (grooming, sexting) aun cuando no sean constitutivos de delito;

- V. Vender o distribuir, comprar, consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- VI. Inducir o forzar a otro compañero/a a consumir alcohol o drogas en actividades del Colegio;
- VII. Desacatar la autoridad, no obedeciendo órdenes emanada del personal del Colegio, en el esfuerzo de hacer cumplir las normas de convivencia;
- VIII. Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar;
- IX. Realizar y/o promover gestos, símbolos o conductas de carácter discriminatorio hacia integrantes de la comunidad escolar en razón de su nivel socioeconómico, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- X. Agredir física o psicológicamente por segunda vez a compañeros y/o miembros de la comunidad escolar, por cualquier medio oral, escrito, gráfico, visual, audiovisual, electrónico, digital, virtual, multimedia, redes sociales, etc., incluyendo toda acción u omisión que pongan en riesgo la integridad personal o de otros, por ejemplo, golpear, amedrentar, chantajear, intimidar, injuriar, hostigar, acosar, etc.;
- XI. Realizar acoso escolar contra estudiantes en condición de indefensión y/o vulnerabilidad;
- XII. Incumplir totalmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar;
- XIII. Usar elementos digitales y servicios informáticos para realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres. Promover la fuga y/o fugarse del Colegio o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste;
- XIV. Hacer y/o promover el no ingreso al Colegio durante las actividades escolares (“cimarra”);
- XV. Utilizar artefactos electrónicos o tecnológicos, instrumentos, equipos, materiales de cualquier naturaleza, por ejemplo: tablets, computadores, celulares, smartwatch, cámaras

fotográficas, filmadoras, radios, juegos de salón o electrónicos, útiles o materiales escolares no requeridos en la actividad específica, etc., para divulgar contenidos, imagen, audio o video de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización, y/o que pudiera menoscabar su imagen o la de la Institución;

XVI. Difundir, sin autorización de la Rectoría o de las jefaturas que corresponda, en cualquier tipo de medios orales, escritos, gráficos, visuales, audiovisuales, electrónicos, digitales, virtuales, multimedia, redes sociales, etc., de manera total o parcial, clases, reuniones o entrevistas del Colegio.

8.5.2.3.1 Acciones frente a las faltas graves y gravísimas:

Al incurrir el estudiante en una falta grave o gravísima, el profesor(a) jefe y/o inspector (a) actuarán formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes y a responder a conflictos de manera dialogante y pacífica, reconociendo las consecuencias de su actuación. En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde, la constancia en la hoja de vida del estudiante hasta la firma de compromiso del estudiante y en el caso de las faltas gravísimas se aplicarán sanciones que van desde la condicionalidad hasta la expulsión las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad, tomando en cuenta las atenuantes y agravantes.

Medida	Responsable	Cuando	Objetivo
Intervención Inmediata.	Profesor jefe y/o cualquier adulto que presencie el hecho.	En el momento preciso que ocurre.	Todos los miembros de la comunidad deben estar al tanto de esta responsabilidad.
Contención	En primer lugar, profesor jefe o adulto que presencie el hecho y en segundo lugar Inspectoría	Inmediato al conflicto	Buscar calmar el conflicto
Estudio y Valoración (Debido proceso, Presunción de inocencia)	Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar	Posterior al primer acercamiento con los/las Estudiantes.	Se aclarará el grado de participación y responsabilidad en el acto de violencia, a través de la recopilación de antecedentes. Se determina si la conducta constituye o no un conflicto grave con violencia.
Registro	Inspector General	Durante la jornada en que ocurre el evento violento	Se registra en hoja de vida de los/las estudiantes responsables del acto de violencia.
Recopilación de antecedentes	Encargada de Convivencia Escolar y/o psicólogo(a)	Durante el día del evento	Recopila información del caso, se entrevista con testigos, etc.

Aviso al profesor(a) jefe	Inspector G. y/o Encargada C.E.	Durante la jornada del evento violento	En el caso de ausencia del Profesor(a) jefe, se dejará registro de la información a través del correo institucional del docente
Notificación y citación al apoderado/ Reunión con apoderado	Inspector G. y/o Encargada C. E.	Durante la jornada del evento violento	En la reunión con el apoderado se notificará el inicio del proceso sancionatorio.
Medidas Formativas y/o Sanciones	Inspectora G. y/o Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de los 5 a 10 días hábiles siguientes a la notificación	Según las medidas asignadas al tipo de faltas del presente Reglamento
Derecho de Apelación (Debido proceso)	Rectora Inspectora G. y/o Encargada de Convivencia Escolar	Posterior notificación de apoderado, dentro de 5 días hábiles (condicionalidad) y 15 días hábiles (cancelación de matrícula o expulsión.	Otorga el derecho al Estudiante afectado, padre, madre o apoderado a solicitar la revisión de la decisión que aplique una medida disciplinaria.
Seguimiento	Inspectora, Profesor(a) jefe,		Se registrará acciones realizadas durante el

	encargada de Convivencia Escolar.	A lo largo del mes siguiente, pudiendo extenderse según el caso lo amerite	seguimiento a través de las pautas de entrevista y/o correo electrónico.
--	-----------------------------------	--	--

8.6. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS QUE SE ADOPTAN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.

8.6.1. Medidas Pedagógicas.

En el ámbito de los conflictos de convivencia, en aquellos casos en que sea aplicable por la naturaleza del conflicto, se podrán establecer para su resolución medidas pedagógicas, las que pueden ser formativas o reparadoras, de acuerdo a la definición establecida en el punto N°5.1. del capítulo VII De las faltas, sanciones y procedimiento.

Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

8.6.1.1. Se podrán adoptar uno o más de las siguientes medidas formativas:

- I. Diálogo personal pedagógico y correctivo con los/as estudiantes involucrados;
- II. Diálogo grupal reflexivo con los/as estudiantes involucrados;
- III. Espacios de reflexión con profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Consejo Directivo;
- IV. Instancias de aprendizaje colaborativo; -Tutorías;
- V. Proyectos de curso de mejoría de aprendizajes y de convivencia.
- VI. Servicio comunitario: De conformidad a la definición señalada anteriormente
- VII. Servicio pedagógico: De conformidad a la definición señalada anteriormente.

8.6.1.2. Se podrán adoptar uno o más de las siguientes medidas reparatorias:

En el ámbito de la convivencia, las acciones tendientes a reparar son muy importantes y valiosas, porque se originan desde la toma de conciencia y el entendimiento de quien ha originado alguna situación de incomodidad, malestar o aflicción a otro/a con el objetivo y disminuir o dejar sin efecto el mal que pudiera haber causado, y así superarla definitivamente. Estas se deben concretar mediante un Plan Reparatorio, que elaborará el responsable de la falta, con conocimiento de su apoderado, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Algunas medidas reparatorias que pueden realizar son:

- I. Presentación formal de disculpas privadas a la/las persona/s afectada/s;
- II. Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta;
- III. Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la/s persona/s afectada/s, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, por ejemplo, ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.;
- IV. Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio, por ejemplo, invitarla a participar de grupos de amigos, enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.

8.6.2. Medidas Disciplinarias.

Se aplicará a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias dependiendo de la falta:

- I. Amonestación verbal;

- II. Amonestación por escrito;
- III. Comunicación al apoderado;
- IV. Citación al apoderado;
- V. Derivación psicosocial;(terapia personal, familiar y/o grupal)
- VI. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- VII. Firma de carta compromiso por parte del apoderado del estudiante, si fuese el caso;
- VIII. Suspensión temporal de clases después de haber firmado la carta de compromiso y reiterar conducta
- IX. Condicionalidad de la matrícula del estudiante;
- X. No renovación de la matrícula en el establecimiento educacional, sólo será aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas;
- XI. Retiro inmediato (expulsión). Este paso se aplica cuando el estudiante comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes que impliquen riesgos significativos para uno o más integrantes de la comunidad escolar;
- XII. Prohibición de ingresar al establecimiento o participar en actividades;
- XIII. Cambio de apoderado;
- XIV. Cambio de funciones. (personal del establecimiento)

8.6.2.1. Criterios de Aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente 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.

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

- I. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- II. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

8.6.3 Premios y Reconocimientos

- a. La Comunidad del Colegio Talca y en especial en el trabajo formativo y cotidiano se promueve los pilares que sostienen el Proyecto Educativo: Excelencia- Innovación- Cuidado- Trabajo Colaborativo -Alegría. La comunidad una vez al año reconoce a los estudiantes que encarnan cada uno de estos pilares.
- b. Por otro lado, el Consejo de Profesores elige democráticamente al estudiante que ha tenido un avance significativo en la trayectoria anual.
- c. Al mismo tiempo, los estudiantes eligen al representante por curso o promotor de la convivencia escolar, siendo quien encarna los valores asociados a la sana convivencia y a la resolución pacífica de conflictos.
- d. Los estudiantes de todo el Colegio eligen a quien los representará ante el Comité de Convivencia escolar.

8.7. DEL PROCEDIMIENTO POR FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

8.7.1. De la denuncia y el deber de informar situaciones de maltrato.

Los padres, madres, apoderados, tutores, docentes, asistentes de la educación, así como los administrativos, auxiliares del colegio deberán denunciar a las autoridades del colegio las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Los funcionarios habilitados para recibir denuncias son los docentes, directivos académicos y el encargado de convivencia escolar. En caso de que se reciba una denuncia de un hecho de maltrato escolar, deberá dejarse registro escrito de la situación con la mayor cantidad de detalles posible, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.

8.7.2. De los Plazos en el procedimiento.

Los plazos de días corresponden a días hábiles de lunes a viernes exceptuando los feriados.

Los procedimientos para la recopilación de antecedentes de una posible falta y su resolución se desarrollarán en los siguientes plazos:

Tipo de falta	Recopilación de antecedentes	Resolución
---------------	------------------------------	------------

Faltas Leves	Dentro de la jornada escolar	Dentro de la jornada escolar
Faltas graves	5 días	2 días
Faltas Gravísimas:	10 días	3 días

El/la profesional responsable podrá de oficio o a petición de uno o más interesados/as, ampliar por una sola vez el plazo del procedimiento, y dicha ampliación se otorgará en los siguientes plazos:

Tipo de falta	Recopilación de antecedentes
Faltas Leves	Jornada siguiente
Faltas graves	2 días más
Faltas Gravísimas:	3 días más

8.7.3. Registros Del Proceso.

Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas por maltrato, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el Libro de Clases (Hoja de Vida del estudiante);

Las acciones realizadas en el manejo de faltas de mayor gravedad quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, quedando éstos bajo resguardo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro de Clases digital (Hoja de Vida de los estudiantes) correspondiente;

Se cautelará la confidencialidad de la información de los procedimientos de manejo de faltas con objeto de proteger la honra de los involucrados, por ende, el proceso sólo podrá ser conocido por las partes involucradas. Sin perjuicio de lo anterior, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o quién lo subrogue, podrá autorizar solo con justificación el conocimiento total o parcial del expediente a otras personas. La misma facultad poseerán las autoridades de los organismos ministeriales o judiciales que tengan competencia sobre estos procesos.

8.7.4. De Las Notificaciones.

Las notificaciones que se realicen durante el procedimiento deberán hacerse personalmente a los padres o apoderados dejando registro de estas y de todas las actuaciones en la carpeta de investigación.

En caso de no ser posible la notificación personal, el investigador notificará a los padres, madres o apoderados por correo electrónico registrado en el colegio, de lo cual deberá dejarse constancia. En este caso se entenderá notificado a contar del día siguiente de su recepción.

Si el/la apoderado/a no tiene registrado correo electrónico, se le notificará por carta certificada, al domicilio registrado en el establecimiento. Se entenderán notificadas las comunicaciones que se envíen por este medio al tercer día hábil a su recepción.

Cualquier error en la/s direcciones de correo entregada/s es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado;

Si el/la apoderado/a se negara a firmar notificaciones, registros de entrevistas u otros documentos que requiera acuse recibo por su parte, se dejará constancia escrita de ello y se informará a Rectoría de la situación, con el fin de que el apoderado sea citado a exponer los motivos de su conducta.

8.7.5. Etapas del Procedimiento

8.7.5.1. Etapa de recopilación de antecedentes.

Cuando se detecte que un/a o más estudiantes han cometido alguno de los hechos considerados como faltas a la buena convivencia, se procederá de la manera que sigue:

El/la funcionario/a del colegio autorizado/a, en primera instancia, para indagar este tipo de faltas será el/la encargado/a de convivencia y/o psicóloga. Para efecto de plazos estos se contabilizarán desde el día siguiente de ocurridos los hechos, momento a contar del cual los afectados/as y todos los interesados podrán ejercer todos los derechos que se consignan en este procedimiento y en general.

El/la profesional responsable tendrá la obligación de realizar en esta etapa las siguientes gestiones:

I. Recopilar los relatos de los/las estudiantes involucradas en los hechos, escuchando los descargos y su versión de los acontecimientos. Para estos efectos, deberá comunicar a

los padres, madres, apoderados y/o estudiantes involucrados los hechos investigados, al día siguiente de iniciada la investigación, indicándose que cuentan con un plazo de 2 días para presentar sus descargos y medios de prueba.

II. Recepción de antecedentes y pruebas que pudieran aportar los directamente involucrados. Será obligación del profesional que recopila los antecedentes recibir todos los medios de prueba que se le presenten hasta el último día de esta etapa.

III. Entrevistas a quienes pudieran aportar antecedentes relevantes, especialmente a testigos tanto presenciales como de oídas.

IV. Revisión de documentos, registros audiovisuales o de audio y registros de cámaras, si los hubiere, que pudieran aportar información para la investigación.

V. Además, se podrá disponer de gestiones adicionales que permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: Solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa); solicitud de informes a especialistas, entrevistas con apoderados.

El/la responsable de recopilar los antecedentes tendrá facultades amplias para requerir la colaboración de otros funcionarios del Colegio en el procedimiento, tales como docentes, directivos, etc., pudiendo requerir de ellos diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación denunciada.

En general, se recomienda realizar todas aquellas gestiones que, ejercidas de conformidad a los principios y normas que regulan estos procedimientos, sean pertinentes para la aclaración de los hechos que originan el procedimiento.

8.7.5.2. Etapa de resolución.

Una vez concluido el plazo de recopilación de antecedentes, o bien realizadas todas las gestiones pertinentes, el/la profesional responsable deberá resolver y pronunciar por escrito en el plazo consignado falta que se investiga. Se debe emitir un informe el que debe contener:

I. Descripción de las faltas investigadas.

II. La relación de los acontecimientos.

III. Gestiones realizadas.

IV. Conclusiones a que se hubiere llegado sobre cómo ocurrieron los hechos, señalando si existen o no responsables, y las medidas pedagógicas y/o disciplinarias con las cuales se les sancionará, de conformidad al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.

En el caso que el indagador/a requiere mayores elementos de juicio para mejor resolver, podrá convocar al Comité de Convivencia Escolar en calidad de asesores o, en su defecto, a un Consejo de Profesores. En cualquiera de estas circunstancias, el Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar que se inhabilite de conocer la situación tratada, con objeto de que pueda actuar como autoridad de revisión/apelación de la resolución tomada, si así fuera requerido.

Si la recopilación de antecedentes no permite, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos, confirmar los hechos constitutivos de falta, se procederá a cerrar el procedimiento y se informará a quienes deban conocer del hecho dentro de la comunidad educativa (Estudiantes, profesores jefes/educadoras, padres y apoderados, etc.).

Si la recopilación de antecedentes indica que la falta está confirmada, pero no resulta posible con base a los medios de prueba dispuestos determinar al autor de esta, el indagador procederá a recomendar acciones de intervención formativo-preventivas en los grupos curso de los estudiantes involucrados, así como también, acciones de apoyo al estudiante afectado. Tales acciones serán coordinadas y/o supervisadas por el/la psicólogo/a del colegio. Paralelamente, sugerirá el cierre del procedimiento.

En caso de determinarse la identidad del autor/a(es) de la falta y su responsabilidad, se aplicará la medida pedagógica o disciplinaria correspondiente a la falta, en el reglamento interno la cual tendrá un carácter claramente 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.

8.7.5.3. Aplicación de las Medidas Disciplinaria

8.7.5.3.1 Graduación De La Falta

Deben respetar el principio de gradualidad en su asignación, considerando el tipo y grado de la falta cometida.

Deben aplicarse conforme a las tablas de correlación tipo de falta – medidas disciplinarias/pedagógicas que se presenta a continuación:

TABLA DE GRADUACIÓN DE FALTAS

Medidas disciplinarias	Graduación de la falta		
	Leve	Grave	Gravísima
Llamado de atención verbal	X		
Llamado de atención por escrito	X		
Carta de compromiso		X	
Suspensión			X
Condicionalidad			X
No renovación de matrícula			X
Retiro inmediato			X

8.7.5.4 Etapa de impugnación. Apelación o Revisión.

Todas las sanciones, con excepción de los llamados de atención verbal, amonestación por escrito y el compromiso, podrán ser impugnadas en caso que los/las estudiantes o sus familias se consideren afectados por la determinación.

Las decisiones que resuelvan sobre la imposición de alguna medida disciplinaria se podrán impugnar a través de dos vías: la Apelación y la Revisión.

8.7.5.5. Apelación.

Procederá ante las siguientes sanciones:

- I. Condicionalidad,
- II. No renovación de matrícula,
- III. Expulsión o Cancelación inmediata de matrícula.
- IV. La apelación se debe presentar por escrito ante el/la Encargado/a del Comité de Convivencia Escolar ya sea de manera presencial o mediante correo electrónico.

La apelación la debe resolver por escrito el Comité de Convivencia Escolar de acuerdo al procedimiento que se haya dispuesto al efecto.

8.7.5.5.1 Plazo para presentarla será:

5 días hábiles desde la notificación en el caso de la condicionalidad.

15 días hábiles desde la notificación en el caso de la cancelación de matrícula o expulsión.

8.7.5.5.2. Plazo para resolver:

El Comité de Convivencia Escolar resolverá el recurso en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que haya recibido la Carta de Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o a través de correo certificado.

La decisión del Comité de Buena Convivencia tendrá carácter de inapelable.

8.7.5.6. Revisión.

Procederá respecto de las otras medidas disciplinarias que no procede la apelación, con excepción de las amonestaciones verbales y escritas. La solicitud de revisión se debe presentar por escrito de manera presencial o mediante correo electrónico dirigido al Rector/a.

8.7.5.6.1. Plazo para presentarla

Será de 5 días hábiles desde que fue notificada la medida resuelta.

8.7.5.6.2. Plazo para resolver

Será de 3 días hábiles desde su presentación. La respuesta se entregará por escrito, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que esta fuera recibida, y se enviará por correo electrónico o carta certificada, según lo haya señalado el interesado/a.

8.7.6. Ejecución de la medida.

Por regla general, las medidas se ejecutarán desde el momento mismo en que conste que han sido notificadas al afectado. En las situaciones que se presente un recurso de apelación, la medida se hará efectiva en cuanto se haya resuelto el mismo y conste la notificación.

8.8. PROTOCOLOS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN RELACIONADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

8.8.1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.

El objetivo de este protocolo es dotar a nuestra Comunidad Escolar de un marco de acción y prevención frente a conductas de maltrato, acoso escolar o violencia, generando así ambientes sanos y seguros.

Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, establece la normativa legal con respecto a todo acto de violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

8.8.2. Conceptos claves

I 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, Es un hecho social, y que debe ser abordado mediante técnicas de resolución pacífica de conflictos (mediación escolar o arbitraje). No se aplicará protocolo sobre violencia escolar.

II Violencia escolar:

Se denomina violencia escolar a aquellas acciones que ostentan una directa intención dañina contra algún integrante de la comunidad escolar, estudiantes, docentes, apoderados o personal subalterno físicos, que se puede dar al interior del establecimiento o en espacios relacionados con el colegio. La violencia escolar se demuestra en maltrato escolar, maltrato infantil y acoso escolar. Puede ser de forma verbal o física, provocando un daño psicológico o físico.

III Violencia verbal y niveles de gravedad:

a) Definición: Hostilidad verbal en forma de insulto, desprecio, crítica, o amenaza que puede ser ocasional, frecuente o crónica y es desarrollada por parte de cualquier actor de la comunidad educativa hacia otro(a).

b) Niveles de gravedad:

Leve: La acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.

Grave: La acción(es) de violencia verbal son frecuentes y generalizadas por parte del violentador(es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo,

teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento y/o otros ámbitos de la vida.

Gravísimo: La acción(es) de violencia verbal son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

IV Violencia física y niveles de gravedad:

a) Definición: "Cualquier acción no accidental por parte de algún actor(es) de la comunidad educativa que provoque daño físico a otro actor(es) educativo(s)".

b) Niveles de gravedad:

Leve: La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.

Grave: La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.

Gravísimo: La acción de violencia física ha generado que el violentado ha requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

V Maltrato escolar:

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, entre estudiantes de la comunidad educativa de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

VI Maltrato infantil:

Cualquier acto de violencia física y psicológica efectuado por un adulto a un niño, niña o adolescente menor de 18 años, debe ser tratado como maltrato infantil. Cuando el adulto posee un vínculo familiar (padre, madre y/o apoderado) se utilizará el protocolo relacionado con vulneración de derechos).

VII El acoso escolar:

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. La definición de Acoso Escolar contemplada en el artículo 16 B de la Ley N° 20.370, establece que: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

VIII Ciberacoso Escolar o “Ciberbullying”:

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante vulnerable o en situación de indefensión, valiéndose de medios tecnológicos-virtuales que provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

El maltrato, acoso escolar y violencia es considerado una falta muy grave. Las amonestaciones y/o sanciones con las que se procede corresponden a las establecidas en el reglamento para ese tipo de faltas. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de violencia que ocurran entre: estudiantes, apoderados y funcionarios.

8.8.3. Tipos de violencia

8.8.3.1 Violencia estudiante / funcionario

Los/las estudiantes y el personal del establecimiento, sean docentes, equipo directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento.

Se entenderá por maltrato entre Estudiantes y funcionarios “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un Estudiante en contra de un

funcionario o viceversa del colegio, la cual pueda provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

8.8.3.2 Violencia entre adultos:

8.8.3.2.1. De madre, padre o apoderado hacía un funcionario del establecimiento

Los padres y apoderados son miembros de la comunidad educativa, y como tales deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del colegio. Además, deben apoyar el proceso educativo de sus hijos y brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa (Estudiantes, padres y apoderados, equipos directivos, profesores, asistentes de la educación y sostenedores). Frente a situaciones de maltrato de un apoderado a un docente o asistente de la educación, el establecimiento debe actuar en el marco de lo establecido en su Reglamento Interno para este tipo de casos, independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso que corresponda.

La transgresión de esta normativa será evaluada por el Consejo de Directivo según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados.

8.8.3.2.2. Entre funcionarios

Situación que posea componentes de violencia en el cual se involucren dos o más funcionarios, estas actitudes violentas y las medidas aplicadas serán especificadas de acuerdo al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

8.8.3.3 Entre funcionario y estudiante

Se realizará la recopilación de antecedentes para determinar las responsabilidades, se procurará las medidas formativas en primera instancia y luego la aplicación de medidas conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Referente a la presunta o vulneración de derechos de NNA, se procederá a solicitar las medidas de protección necesarias, debiendo el establecimiento acatar las medidas que dicte las entidades superiores, sin perjuicio de lo anterior, el

establecimiento podrá adoptar las medidas que estime conveniente para resguardar la integridad psicológica y/o física del o los estudiantes atendiendo al interés superior del NNA.

8.8.4. Fase de reporte o denuncia

Puede reportar todo integrante de la comunidad educativa, ya sea padres, madres o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes y miembros de los equipos directivos hechos que pudieran constituir maltrato escolar y/o violencia escolar. Deberán informar formalmente detallando el hecho denunciado e identificando la identidad del denunciante, que se mantendrá en reserva, en la Pauta de entrevista foliada que posee el establecimiento, toda situación de violencia a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirectamente, y de las cuales tomen conocimiento, todo esto, conforme al Reglamento Interno, siguiendo los conductos regulares que se encuentran en el presente reglamento.

8.8.5. Fase de indagación

Desde que se realiza la denuncia formalmente, se realizará una recopilación de antecedentes por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo y/o Inspector General, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. La recopilación de antecedentes se realizará con un mínimo de 5 días hábiles y 10 días hábiles máximo, que puede ser prorrogables una vez por Rectoría. El o la indagador(a) podrá solicitar la colaboración para realizar algunas diligencias

Las acciones de la recopilación de antecedentes pueden ser (una o más):

- Entrevista involucrados
- Entrevista a pares
- Observación de conductas
- Entrevistas a apoderados de los/las estudiantes involucradas
- Evaluación psicológica interna o externa
- Hoja de vida del/la estudiante
- Entrevistas Profesores
- Entrevistas asistentes de la educación

- Evidencias

8.8.5.1 Acciones complementarias si fueran requeridas para clarificar el hecho

- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos si fuese necesario.
- Solicitar orientación por parte de asesor en materias vinculadas a la situación.
- Convocar al equipo de convivencia a una reunión extraordinaria, para que colaboren con la clarificación del hecho.
- Solicitar a Rectoría que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta gravísima que afecte la convivencia escolar. En caso de ser concedida, Rectoría deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución¹.

8.8.6. Fase de cierre de indagación

Dado los resultados de la recopilación de antecedentes el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar está facultado(a) para determinar la apertura del protocolo, la desestimación de la denuncia o la apertura de otro protocolo. Este resultado deberá ser comunicado formalmente (pauta de entrevistas) al profesor/a jefe de los/las estudiantes involucrados y a los apoderados correspondientes.

8.9. APERTURA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se inicia la apertura del protocolo bajo los antecedentes recopilados, se deberá notificar por el Encargado(a) de Convivencia Escolar la apertura del protocolo, luego se realizarán una o más de las siguientes acciones:

- Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en este reglamento.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.

¹ En este caso se deberá resolver el protocolo en un máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar (Ley Aula Segura)

- Aplicación de las medidas que el Reglamento disponga para detener la situación de violencia.
- Evaluación del daño por los/los psicólogos del establecimiento.
- Emisión de informe con medidas a aplicar.
- Si amerita y si existe un incumplimiento de los compromisos anteriores, se realizará la derivación a entidades superiores.

8.9.1 Medidas ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa

Se aplicarán las siguientes medidas (una o más):

a) Entre estudiantes:

- Entrevista personal: Entrevista del Profesor(a) jefe o educadora de párvulos, Inspectoría General, Convivencia Escolar o Psicólogo(a) con los estudiantes involucrados o pares, acerca de la situación ocurrida, con el fin recopilar los antecedentes necesarios, y analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en las cuales se llevarán a cabo por el encargado de convivencia escolar y/o psicólogo(a)
- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial: los y las estudiantes se encuentran en periodos de desarrollo, por ende, en primera instancia se aplicarán las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se encuentran detalladas en el artículo 54 del presente Reglamento Interno. El profesor, el psicólogo(a) y el/la encargada(a) de convivencia serán los responsables de llevar a cabo dichas medidas. Si amerita, se derivará a especialista externo.

- Entrevista apoderados: el/el encargado(a) de convivencia entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados, dando a conocer los resultados de los antecedentes involucrados que dieron inicio a la activación del protocolo.
- Compromisos: los estudiantes involucrados, especialmente el Estudiante agresor, deberán firmar compromisos con el objetivo de prevenir nuevas situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, este compromiso se realizará por el encargado de convivencia escolar en presencia del/el agresor/a y su apoderado.
- Medidas disciplinarias: si existe un incumplimiento del compromiso anterior, el/el encargado(a) de convivencia escolar derivará a Inspectoría General para a la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones descritas en el artículo 55 del presente Reglamento Interno y las que contemplan un procedimiento sancionatorio (Artículo 58).
- Derivación a Tribunales de Familia: si existe un incumplimiento de los compromisos y la reiteración constante de la falta, se derivará a Tribunales de Familia, solicitando las medidas de protección correspondientes. El responsable de esta acción será la Dirección.

b) Entre adultos:

- Entrevista personal: Entrevista del Profesor(a) jefe o educadora de párvulos, Inspectoría General, Convivencia Escolar o Dirección con el adulto involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin recopilar los antecedentes necesarios, y analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los

involucrados, en las cuales se llevarán a cabo por el encargado de convivencia escolar y/o psicólogo(a) del establecimiento.

- Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre los mismos apoderados y/o funcionarios es grave y gravísima, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante. Dicha acción la llevará a cabo la Dirección en presencia de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
- Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física entre adultos de la comunidad educativa, el Colegio realizará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.
- El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Rectoría, quien resolverá en conjunto con el Consejo de Coordinación Directiva dentro de cinco días. Dicha acción será llevada a cabo por la Dirección o quién subroga.
- Mediación Superintendencia de Educación: todo miembro adulto de la comunidad educativa del establecimiento podrá solicitar mediación a la Superintendencia de Educación. Es un servicio gratuito que invita a dialogar y buscar soluciones en conjunto sobre conflictos dentro de la comunidad educativa, a excepción de materias técnico pedagógicas y de incumplimiento laboral

c) Entre funcionario/estudiante:

- Se realizan las entrevistas necesarias para la recopilación de antecedentes.

- Se podrá realizar la evaluación psicológica (interna o externa) con el fin de evaluar el grado de daño emocional respectivo.
- Apartar al funcionario minimizando los puntos de encuentro entre el estudiante y funcionario, cabe mencionar que, dicha acción es a partir de un acto voluntario entre el funcionario, en la que se debe comprender que, si se sospecha de presunto agresor, se promoverá el resguardo del estudiante respecto del daño emocional referente a la situación. Además, en caso de violencia ejercida por un estudiante al funcionario, la medida de lejanía recae en resguardar también la integridad emocional y física del funcionario.

8.9.2. Fase de apelación:

a) Las autoridades de apelación pueden ser un integrante del Comité de Convivencia Escolar designado por Rectoría.

b) Rectora.

8.9.2.1 Acciones:

- Frente a la aplicación de medidas, se debe hacer una presentación oral o carta de apelación escrita a la autoridad de apelación designada por Rectoría, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. La autoridad de apelación responderá en un máximo de 08 días hábiles desde la recepción de la apelación. La resolución final de la autoridad es inapelable.

- Frente a la aplicación de cancelación de matrícula o expulsión, se debe presentar una carta de apelación por escrito exclusivamente a Rectoría en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se notificó la medida. La Rectoría dispondrá de 08 días hábiles, desde la recepción de la apelación para responder.

- Frente a la medida cautelar (Ley de Aula Segura), el plazo de apelación será de 05 días hábiles desde la notificación de la medida disciplinaria. Se deberá apelar ante la Rectora, quien tendrá 08 días hábiles para responder. Si la rectora mantiene la medida de cancelación de matrícula o expulsión, dispondrá de 05 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación.

8.9.3. Obligación de Denuncia de Delitos.

Si alguna de las faltas a la buena convivencia hace presumir la comisión de un delito, se tendrá que denunciar a las autoridades competentes en los términos señalados en el punto N°3.5 del capítulo N° VII.

Se activará protocolo de presunto delito si hubiera riesgo a la integridad física y/o psicosocial del estudiante, tras detectarse una posible vulneración de derechos del estudiante, evaluándose la pertinencia de activar el siguiente procedimiento.

8.9.3.1 Procedimiento

8.9.3.1.1. Fase indagatoria

Desde que se realiza la denuncia formalmente, se realizará una recopilación de antecedentes por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo y/o Inspector General, con el fin de conocer los hechos y contextualizar

Plazos: Ejecución inmediata al tomar conocimiento del presunto delito.

Consideraciones:

- Los directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes.
- Los funcionarios del Colegio no están autorizados para investigar presuntas acciones u omisiones constitutivas de delito. Tales hechos solo pueden ser investigados por el Ministerio Público. En tal sentido, el Colegio solo puede levantar antecedentes y presentarlos a las autoridades correspondientes.
- Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.
- En el caso de que el presunto delito pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente.
- Una vez levantados los antecedentes de la denuncia, si el presunto autor del delito fuera otro estudiante del colegio, se citará a los padres/apoderados de éste para informarles

la situación que afecta a su hijo y se les explicarán las fases de este protocolo. Si el apoderado del presunto autor lo solicita, se podrá levantar el testimonio de éste sólo con el objeto de acompañarlo a los antecedentes de la denuncia.

- Si los alumnos involucrados en la denuncia son menores de 14 años (especialmente si hay un estudiante acusado de ser el presunto autor del delito) se privilegiará la presentación de la denuncia ante el Tribunal de Familia correspondiente.
- También se evaluará la factibilidad de proporcionar orientación y consejería en el Colegio a los estudiantes que pudieran estar involucrados en una situación de presunto delito (si ello no generase inconvenientes al proceso judicial).

a)Entrevista en caso de la presunta víctima (estudiante) reporte el hecho.

Responsables de la entrevista: Podrán realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes, procurando que estén dos profesionales del Colegio durante la entrevista.

Condiciones:

- La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado, acogedor y cuyo interior sea visible desde el exterior a través de ventanas.
- Generar clima de confianza y acogida
- Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
- No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
- Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudarán.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.

- No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
- solicitar detalles de la situación que el estudiante no menciona espontáneamente.
- No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoles para que las acepte y se encuentre dispuesta/o a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el estudiante.

b)Entrevista en caso de estudiante que reporta que otro estudiante es víctima de delito

Responsables: Podrán realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes, procurando que existan dos profesionales del Colegio durante la entrevista.

Condiciones:

La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del colegio, velando porque el lugar sea privado, acogedor y cuyo interior sea visible desde el exterior a través de ventanas y debe respetar las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.

Informar a los padres del estudiante: La Rectora y/o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar. Se deberá estimar, al menos, un plazo de 24 hrs. para tales efectos.

Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por su compañero. En caso de tomar esa decisión se debe respetar los mismos términos anteriormente señalados.

c)Entrevista en caso de que un adulto reporte que estudiante es víctima de delito:

Responsables: Podrán realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes, procurando que existan dos profesionales del colegio durante la entrevista.

Condiciones: La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado y respetando las mismas condiciones de las entrevistas anteriormente mencionadas.

En caso de entrevistar a la presunta víctima, ésta debe realizarse en los términos anteriormente señalados.

8.9.3.1.2. Fase denuncia Judicial

Habilitados para evaluar pertinencia de denuncia: Rectora, Encargada de Convivencia Escolar, Comité de Convivencia Escolar.

Plazos: Máximo 24 hrs luego de tomar conocimiento del presunto delito. La denuncia se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.).

Acciones:

- Procesar reporte de entrevista: Los contenidos de la denuncia y la identidad de la presunta víctima se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.
- Respecto del acusado(a), se respetará el principio de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- Los antecedentes serán presentados a la Rectoría, quien los estudiará en conjunto con el Comité de Convivencia escolar y/o asesor jurídico. - En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.)

Cuando existan adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados:

- Rectoría obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de convivencia establecerá las medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su

ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el estudiante, derivar a el estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, Reglamento Interno, cláusulas de los contratos laborales o de servicios educacionales y/o normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

- Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por Rectoría, con apoyo de asesorías, tales como asesor jurídico, Comité de convivencia, Encargada de Convivencia Escolar u otros, con objeto de establecer las medidas administrativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder dentro del ámbito de competencia del colegio, en uso de las facultades y atribuciones que las leyes vigentes le confieren al establecimiento en estas materias.

Informar a la Familia:

- Rectoría, en conjunto con sus asesores, determinarán el momento y forma en que se informará la situación a los apoderados de la presunta víctima.
- Se citará a los padres (antes o después de haber hecho la denuncia, según se haya determinado) y se les informará el estado de situación del protocolo

8.9.3.1.3. Fase de seguimiento y cierre

Responsable: Preferentemente la Encargada de Convivencia Escolar. En su defecto, se designará a un directivo académico para tales efectos.

Plazo máximo: Mientras se mantenga activo el proceso judicial.

Acciones:

- Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.

- Eventualmente proporcionar orientación en el Colegio al estudiante si ello fuera requerido y no generar inconvenientes al proceso judicial.
- Si un funcionario del Colegio estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra estudiante y se acreditará judicialmente el hecho, Rectoría evaluará la pertinencia de aplicar medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el abuso sexual infantil.
- Si un estudiante estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito y este se acreditará judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder según este Reglamento, respetando para ello el debido proceso.

8.9 Evaluar cumplimiento del proceso y cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.

8.9.4. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

8.9.4.1 Sobre La Mediación de conflictos al interior de la comunidad educativa.

“El conflicto es inherente a la condición del sujeto humano, en tanto seres de lenguaje, para quienes hablar es producir equívocos, cadenas significantes que implican necesariamente el malentendido, ya que es imposible decirlo todo y significarlo todo. Los conflictos que le competen a la mediación son los interpersonales. Los definiremos como una relación entre partes en la que ambas procuran la obtención de objetivos que pueden ser o son percibidos por alguna parte como incompatibles”.²

El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianeidad de las aulas e instituciones escolares. Si bien los conflictos no son positivos ni negativos, una adecuada forma de abordarlos los puede transformar en una oportunidad de

² Francisca Barndoni: Licenciada en Psicología (UBA). Mediadora (1994). Diploma de Estudios Superiores Universitarios, Université Paris 8 (2010). Profesora e investigadora en resolución de conflictos (UNTREF). Integrante del Centro de Mediación del Ministerio de Justicia de la Nación (1993 a 2012). Directora ejecutiva de La trama, revista virtual interdisciplinaria de mediación y resolución de conflictos.

aprendizaje y transformación personal y colectiva. En este escenario, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolverse en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática.

El Colegio Talca y sus autoridades consideran fundamental comprender el conflicto como una oportunidad pedagógica, ya que cuando éste se aborda de manera adecuada, puede constituirse en una instancia privilegiada de desarrollo social y personal, tanto para los estudiantes como para los educadores.

8.9.4.2. Ideas para recordar.

- I. Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los/las estudiantes, es decir, no es suficiente “hablar” de Resolución Pacífica de Conflictos, si no que asumirlo como un patrón de conducta en las prácticas cotidianas.
- II. No ignorar, minimizar o normalizar situaciones que puedan desencadenar conflictos entre los/las estudiantes. El conflicto es ineludible y por mucho que tratemos de evitarlo, continúa su dinámica, haciéndose cada vez más grande e inmanejable.
- III. Desarrollar y fomentar en los estudiantes el diálogo reflexivo, posibilitando la revisión y comprensión del conflicto.
- IV. Promover relaciones democráticas, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- V. Favorecer la expresión de emociones, lo que supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de sus emociones, así como también interesarse genuinamente por comprender los puntos de vista de los otros.

El ideal es que la resolución de conflictos sea siempre el diálogo directo entre las partes involucradas en el conflicto. La actividad de mediación siempre es posterior al diálogo directo entre las partes involucradas.

En este proceso el rol del docente es facilitar los canales de comunicación entre las partes para resolver el conflicto (sugiere, abre posibilidades y monitorea).

8.9.4.3. Mediación como mecanismo de resolución de conflictos.

El proceso de mediación consiste en que un tercero, de carácter imparcial y ajeno al conflicto, ayuda a que las partes en conflicto lleguen a un acuerdo con el fin de restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario, sin establecer sanciones ni culpables.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados puedan generar aprendizajes y experiencias y se comprometan con su propio proceso de formación como ser humano. El mediador no impone soluciones, su tarea está orientada a generar condiciones para que se dé un diálogo entre las partes que se oriente al acuerdo.

Es necesario explicitar que no todos los conflictos se resuelven finalmente, a pesar de los esfuerzos del tercero que intenta colaborar en la búsqueda de una solución.

8.9.4.4 Los Principios de la Mediación son los siguientes:

- I. **Principio de Voluntariedad:** Las partes de manera voluntaria pueden aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- II. **Principio de Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- III. **Principio de Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- IV. **Principio de Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
- V. **Principio de Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto leal de la función de mediador.

8.9.4.5 Mediación de conflictos al interior de la comunidad educativa.

8.9.4.5.1 Conflictos entre estudiantes.

Cualquier conflicto relacional entre estudiantes, sea un conflicto individual o que involucre a grupos de estudiantes, podría ser sometido a mediación si los involucrados manifiestan la intención de participar. Sin perjuicio de lo anterior, existen un tipo de situaciones que en ningún caso pueden ser sometidas a un proceso de mediación:

- I. Acoso escolar entre pares, sea cual sea la vía por la que se realice;
- II. Agresiones físicas graves entre los involucrados;
- III. Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, o acoso sexual, independiente de la vía por la cual se haya manifestado o haya ocurrido;
- IV. Cualquier conflicto en que exista desequilibrio entre las partes involucradas se puede mediar.

8.9.4.5.2. Previo a la mediación.

Se puede iniciar por información que reciba un docente o si directamente es testigo de un conflicto entre estudiantes. El docente pedirá a las partes involucradas que durante el mismo día que ocurrió el hecho, busquen a través del diálogo, soluciones consensuadas de manera autónoma, sin intervención de terceros.

Si las partes quedan conformes y logran resolver el conflicto, el docente debe reunir a los estudiantes y pedirle que le comuniquen la solución a la que llegaron y los compromisos adquiridos. El docente registrará lo sucedido en el libro de clases e informará a los apoderados de los/as estudiantes involucrados vía libreta de comunicaciones.

Si una o ambas partes no quedan conformes o no logran resolver el conflicto de forma autónoma se iniciará un proceso de mediación.

8.9.4.5.3. Inicio de mediación.

Existiendo un conflicto entre estudiantes, el/la docente que lo haya detectado o haya conocido dialogará con las partes involucradas invitándolas a participar en una mediación. Si los/as involucrados/as aceptan participar se dará inicio al proceso de mediación.

El mediador/a puede ser designado por las partes. En caso de no existir acuerdo el/la encargado/a de convivencia designará al profesional que realice la mediación entre aquellos/as que tengan las competencias para realizar mediaciones.

La mediación se desarrollará de conformidad a los principios básicos que la informan. El/la mediador/a tendrá como objetivo fundamental ser un facilitador/a para acercar a las partes a puntos de acuerdo y posibles soluciones que deben ir proponiendo los mismos interesados.

Se deberá disponer de un espacio adecuado que permita realizar las sesiones de mediación asegurando la confidencialidad del proceso.

Se podrán realizar las sesiones que se estimen necesarias para la resolución del conflicto.

8.9.4.5.4. Término de la mediación.

Una vez concluido el proceso de mediación se debe levantar un acta donde conste la manera en que éste concluyó.

En el caso de acuerdo se levantará un acta firmada por las partes y por el mediador. Ella contendrá una descripción de los hechos conocidos durante el procedimiento, los términos del acuerdo y las obligaciones que asume cada parte.

Si las partes no logran llegar a acuerdo se tratará de una mediación frustrada, situación que igualmente debe ser informada en el acta respectiva.

El mediador además registrará lo sucedido en el libro de clases e informará a los apoderados de los/as estudiantes involucrados en entrevista.

Transcurrido un plazo de 3 semanas, el docente mediador junto al/la psicólogo/a realizará seguimiento para velar que esta situación no se haya vuelto a repetir.

Transcurrido un plazo de 3 semanas, el integrante del Equipo de Convivencia realizará seguimiento para velar que esta situación no se haya vuelto a repetir.

8.10. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ESTUDIANTES O PÁRVULOS.

Se entenderán como hechos denunciables en esta categoría:

a) **Vulneración de derechos de los/las estudiantes, como descuidos o trato negligente los siguientes hechos:**

- (a) Cuando no se atiendan sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, salud o vivienda.
- (b) Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección ante situaciones de salud.
- (c) Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- (d) Cuando se les expone a situaciones vulneradoras como violencia, uso de drogas o alcohol.

b) Violencia intrafamiliar

Se define en el Art. 5°, de la Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar) como “...Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente... También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar...”

Se consideran como actos constitutivos de violencia intrafamiliar contra estudiantes del colegio:

- I. **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- II. **Abuso psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las intenciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

8.10.1. Procedimiento de denuncia.

Todo integrante de la comunidad escolar puede denunciar situaciones de vulneración de derechos y de violencia intrafamiliar contra un estudiante.

Pueden recibir las denuncias los docentes, directivos y encargado de convivencia escolar.

8.10.2. Recepción de la denuncia.

Las denuncias las recibirá y tramitará el encargado de convivencia de acuerdo al procedimiento que se detalla. En caso que los hechos sean conocidos por un profesional que no es el encargado de convivencia, dejará registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en el acta de entrevista para apoderados, y posteriormente informará al encargado de convivencia escolar y/o profesor jefe de los estudiantes afectados/s, entregándoles el registro correspondiente.

8.10.2.1. Si el denunciante es un tercero. (No el estudiante afectado)

- I. Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un acta de entrevista.
- II. Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra estudiantes del colegio. En caso de que el denunciante sea un estudiante, se le informará a éste y a su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- III. Leer al denunciante lo registrado en el acta de entrevista y solicitar su firma.
- IV. Informar que lo expuesto en el acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

8.10.2.2. Si el denunciante es un estudiante afectado.

Los entrevistadores deberán conversar con él, atendiendo a las sugerencias señaladas por UNICEF y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar)

- I. Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.

- II. Generar un clima de acogida y confianza.
- III. Realizar la entrevista sin apuro.
- IV. Explicar de qué trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- V. Ser empático. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- VI. No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que el afectado desee entregar.
- VII. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- VIII. Nunca responsabilizar al/la estudiante por lo que ha sucedido.
- IX. Expresar al/la afectado/a comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.
- X. Respetar su silencio.
- XI. No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario/a, hacer preguntas abiertas sobre éste/a, sin señalar a alguien en específico o dar a entender, quien podría ser. Dejar que él/la estudiante lo identifique en forma espontánea.
- XII. No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados.
- XIII. Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo y agradecer su colaboración.
- XIV. Explicar que el maltrato a los niños, niñas y adolescentes es incorrecto.
- XV. Registrar todo lo expuesto en el acta de entrevista.
- XVI. Serán medidas de resguardo y protección al estudiante, todas estas resguardando el interés superior del niño, niña y joven, así como el principio de proporcionalidad.
 - a. Apoyo psicológico interno
 - b. Apoyo pedagógico con adecuaciones curriculares pertinentes, las cuales considerarán la edad, el grado de madurez y el desarrollo emocional del estudiante
 - c. Derivación a especialistas externos, determinados por los profesionales del establecimiento.

d. Derivación a organismo de Protección al menor como la Oficina de Protección de Derechos.

XVII. Por otro lado el establecimiento está obligado a resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado permitiendo que se encuentre acompañado, por sus padres, por uno de ellos.

XVIII. El Colegio se compromete a no exponer la experiencia del estudiante frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar sobre los hechos de manera inoportuna.

XIX. El protocolo de actuación resguardará el testimonio del estudiante el cual será acogido por la persona encargada, evitando la revictimización.

XX. Cuando las situaciones de violencia existan adultos involucrados se establecen medidas protectoras para resguardar la integridad del estudiante, las cuales dependen de la gravedad del caso, tales como:

a) Separación del eventual responsable de su función directa con estudiantes, trasladarlo a otras labores o funciones, según consta en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio Talca.

b) Derivar al estudiante y su familia a la OPD, para velar por su resguardo

8.10.3. Recopilación de antecedentes.

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles, prorrogables a petición de las partes. Sólo podrá realizar estas indagaciones el encargado de convivencia escolar, si éste no pudiera hacerlo, el rector/a debe designar a un docente para que realice la indagación.

8.10.4. Fase de denuncia a las autoridades.

Las autoridades del colegio dispondrán de 24 hrs. desde conocido el hecho para realizar las denuncias.

I. La denuncia será presentada por el/la rector/a, o en su defecto, quien sea designado para tales efectos por el rector/a. Se realizará conforme a los términos establecidos en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

II. La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

III. El encargado de convivencia, o quien lo reemplace, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.

IV. Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, rector/a, encargado de convivencia, etc., para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

V. Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico, Ministerio Público, autoridades judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir según la legalidad vigente.

8.10.5 Informar a la familia

La Rectoría, en conjunto con sus asesores, determinarán el momento y forma en que se informará la situación a los apoderados de la presunta víctima.

Se citará a los padres (antes o después de haber hecho la denuncia, según se haya determinado) y se les informará el estado de situación del protocolo aplicado.

8.10.6. Seguimiento.

Una vez que se haya presentado la denuncia, el encargado de convivencia escolar, o quien lo subrogue, designará a un funcionario del colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la rectoría el estado de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

Al término de un proceso penal por violencia intrafamiliar contra un estudiante, la persona designada para hacer el seguimiento ante tribunales presentará las resoluciones judiciales a la rectoría con el objeto de que se determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del colegio.

Eventualmente proporcionar orientación y consejería en el Colegio al estudiante si ello fuera requerido y no generase inconvenientes al proceso judicial.

Si un funcionario del Colegio estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra estudiante y se acreditará judicialmente el hecho, la Rectoría evaluará la pertinencia de aplicar medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el abuso sexual infantil.

Si un estudiante estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito y este se acreditará judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder según este Reglamento, respetando para ello el debido proceso.

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

La UNICEF define el abuso sexual como:

“Toda acción que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente y que no está preparado/a para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, la amenaza, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos actos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción.” (UNICEF, 2006).

8.11.1. Medidas preventivas para el abuso sexual.

8.11.1.1. En cuanto a la formación de los estudiantes.

- I. A los estudiantes se les forma en un pensamiento reflexivo y crítico, estimulando constantemente su capacidad y derecho a opinar y disentir respetuosamente, frente a pares y adultos.
- II. Desarrollo en todos los cursos desde el Pre-Kínder del “Programa de Afectividad y Sexualidad. Éste incorpora elementos de promoción de educación afectiva, relacional y educación emocional. El abordaje se realizará desde un enfoque biopsicosocial, ético y familiar asociado a temáticas tal como:
 - a) Desarrollo y ciclo vital.
 - b) Autocuidado y prevención de situaciones de riesgo.
 - c) Habilidades socio afectivas y éticas.
- III. Se trabaja la Prevención del Abuso Sexual desde el autocuidado, abordando temas específicos como el uso cuidadoso de las redes sociales, el Grooming, etc.
- IV. En todos los computadores del colegio a los que pueden acceder los estudiantes, se encuentra restringido el acceso a páginas prohibidas para menores de edad.

8.11.1.2 En cuanto a la relación del colegio con los apoderados.

El colegio tiene una política de puertas abiertas con respecto a la relación con los apoderados, lo que implica que:

- I. Los padres y apoderados pueden acceder a la información del colegio, Proyecto Educativo y los nombres de los docentes, profesionales de apoyo y asistentes de la educación, a través del sitio web del colegio
- II. Los apoderados conocen el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia el que se informa a los apoderados en la primera reunión del año.
- III. Los apoderados conocen el Protocolo de Prevención de Abuso Sexual.
- IV. Los padres y apoderados tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares, claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos.
- V. El colegio promueve que las familias de los estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el estudiante.

8.11.1.3 En cuanto a la capacitación del personal.

Todas las personas que trabajan en el colegio conocen el protocolo de acción y su responsabilidad ante el conocimiento de algún caso de abuso sexual a un estudiante del colegio.

8.11.1.4 En cuanto a la selección del personal.

El perfil que se busca en los docentes y adultos que se relacionan con los estudiantes, implica que:

- I. A todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio deben contar con idoneidad moral, lo que significa que no deben haber sido condenadas por delitos de connotación sexual, delitos de drogas o delitos de violencia intrafamiliar.
- II. Con el fin de cumplir con lo anterior se exige certificado de antecedentes para fines particulares que acredite que no cuentan con condenas, y son chequeadas en el registro nacional de personas con prohibición de ejercicios profesiones u oficios en que mantengan contacto con menores de edad.

- III. Sea un profesional capaz de ejercer una autoridad protectora, basada en el respeto y no en el temor.
- IV. Debe ser capaz de asumir con responsabilidad el hecho de ser una autoridad sobre los estudiantes que están bajo su cuidado y de utilizar esa autoridad al servicio de los estudiantes y no de sí mismo.
- V. A todas las personas que sean contratadas por el colegio y que tengan contacto con los estudiantes, se les realizarán evaluaciones psicológicas correspondientes.
- VI. Todas las personas que trabajan en el establecimiento, deben firmar un documento en el que toman conocimiento de las disposiciones del colegio que regulan y promueven un trato respetuoso y adecuado hacia los estudiantes y apoderados.

8.11.1.5. En cuanto a las instalaciones del colegio y el uso de éstas por parte de los estudiantes.

- I. En el caso de Educación Inicial, la Educadora debe tener control de dónde está cada uno de sus estudiantes y si sale de la sala, debe quedar el profesor/a especialista o la técnica en párvulos, de igual manera durante los recreos o clases fuera de aula.
- II. En el caso de los estudiantes de Pre-Kínder, van al baño acompañados del técnico en párvulos o la Educadora de Párvulos durante el 1º semestre, ya que durante el 2º semestre se les permite ir solos pero supervisados por la técnico o adulto a cargo.
- III. El colegio tiene almuerzos diferidos según niveles de enseñanza.
- IV. Durante los recreos los estudiantes están acompañados por inspector/a y asistentes de aula, de modo que siempre exista resguardo de su seguridad.

8.11.1.6. En cuanto al ingreso de personas extrañas al colegio.

- I. En todas las puertas de acceso al establecimiento se cautela el ingreso de personas ajenas a éste.
- II. Toda persona que ingresa al colegio debe identificarse con la encargada de portería.
- III. En las ocasiones en que profesionales externos colaboren directamente por algunas horas en el trabajo pedagógico con los estudiantes, se dispone que exista la presencia permanente de personal del colegio o docente encargado de la actividad.

8.11.1.7. Recursos de apoyo para los estudiantes.

- I. El colegio cuenta con un/a Psicóloga/o., Educador/a diferencial y psicopedagoga/o.
- II. El colegio cuenta con el Comité de Convivencia, cuyas funciones son diseñar un plan de gestión de la buena convivencia que debe abordar esta temática dentro de sus acciones.
- III. El Colegio cuenta con el Apoyo del Centro de Salud Familiar Bicentenario, cuya persona de contacto es Francisca Díaz mail: frandiaz.24.96@gmail.com

8.12. PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A DENUNCIAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES.

8.12.1. Normas Generales sobre las Gestiones.

- I. **Canales de denuncia.** Los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales pueden ser denunciados por cualquier integrante de la comunidad escolar ante el encargado/a de convivencia.
- II. **Responsable.** El encargado de convivencia será el responsable de recibir este tipo de denuncias, el que procederá a gestionarla de acuerdo al procedimiento establecido en este protocolo. En todo caso, por distintas circunstancias, la denuncia la pueden recibir los docentes o directivos u otro adulto del establecimiento, los que tendrán que entregar los antecedentes al encargado de convivencia para su debida tramitación.
- III. **Escrituración.** Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. Deben estar dos personas presentes en el procedimiento.
- IV. **Deber de protección a los afectados.** El establecimiento debe tener presente que un/a estudiante que ha sido víctima de una agresión sexual, sea dentro o fuera del establecimiento, ha sufrido una experiencia traumática, por lo cual, se deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la protección física y emocional de los/as involucrados. De acuerdo a cada caso en particular, se debe considerar entrega de apoyo pedagógico realizando una flexibilización de la asistencia dado que el/la estudiante podría presentar episodios emocionales que le impidan tener una asistencia regular, o bien no pueda asistir por tener que cumplir con diligencias relacionadas con los mismos hechos. En este mismo

sentido se deberá procurar dar apoyos de carácter pedagógico para reforzar al estudiante. Por otro lado, el establecimiento está obligado a resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado permitiendo que se encuentre acompañado, por sus padres, y/o uno de ellos. El Colegio se compromete a no exponer la experiencia del estudiante frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar sobre los hechos de manera inoportuna. El protocolo de actuación resguardará el testimonio del estudiante el cual será acogido por la persona encargada, evitando la revictimización

V. Información a los apoderados y comunidad educativa en general. Es obligación de las autoridades del establecimiento educacional mantener oportuna y permanentemente informada a la familia del estudiante afectado/a de las medidas adoptadas y el procedimiento a seguir. La institución debe actuar con absoluta transparencia respecto al uso y manejo de la información, por eso es fundamental que, frente a hechos de esta gravedad, se mantenga informada a la comunidad escolar en todo momento de manera clara, correcta y adecuada, a través de reuniones, circulares informativas, etc., especialmente si son funcionarios, los que aparecen involucrados como responsables de las decisiones que se vayan adoptando. En caso que los involucrados sean estudiantes menores de edad se debe evaluar la pertinencia de guardar reserva de la identidad de la víctima y de los hechos, en tanto no sea conveniente o aconsejable entregarlas al resto de la comunidad educativa, esto de acuerdo a la obligación de todas las autoridades de actuar siempre pensando en el bien superior del niño/a.

8.12.2. Agresiones sexuales de un adulto a un estudiante.

8.12.2.1. Denuncia si el denunciante es un tercero (no el estudiante afectado):

- I. Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un acta de entrevista.
- II. Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares y a todo personal docente, respecto de la denuncia de posibles delitos contra estudiantes del colegio. En caso de que el denunciante sea un estudiante, se le informará a éste y a su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- III. Leer al denunciante lo registrado en el acta de entrevista y solicitar su firma.

IV. Informar de lo expuesto en el acta lo que será presentado a las autoridades correspondientes para que éstas se pronuncien al respecto.

8.12.2.2. Denuncia si el denunciante es el estudiante afectado:

Los entrevistadores deberán conversar con él/la, atendiendo a las sugerencias señaladas por UNICEF y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de abuso).

8.12.2.3. Medidas de protección

Una vez recibida la denuncia se deben adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad del estudiante que pudieren haber sido afectados por los hechos que motivan la denuncia.

- a) Protección a la intimidad de los estudiantes involucrados
- b) Apoyo pedagógico, estableciendo un Diseño de Aprendizaje para estos estudiantes, así como la flexibilidad y diferenciación en las evaluaciones.
- c) Apoyo Psicológico con los profesionales internos.
- d) Solicitud de derivación a Especialistas externos.

8.12.2.4. Comunicación a los apoderados de los afectados

Una vez conocidos los supuestos hechos que constituyen la agresión sexual, se establecerá de inmediato la comunicación con los apoderados/as de los estudiantes afectados/as con el fin de citarlos para informarles personalmente de la situación.

8.12.2.5. Recopilación de antecedentes

Recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar, o quien lo subrogue, designará a un funcionario del Colegio que deberá seguir el curso del proceso. Tal encargado informará a la rectoría de los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de las medidas ordenadas por los organismos competentes (Tribunales de Justicia, Ministerio Público).

8.12.2.6. Depende de quien cometa el abuso

- I. Si el supuesto autor es un funcionario del Colegio.

Ante denuncias por hechos de esta naturaleza, hay que tener presente que la responsabilidad penal la deciden los Tribunales de Justicia mediante sentencia condenatoria, y en tanto no se decrete su responsabilidad todos gozan de la presunción de inocencia.

Sin perjuicio de lo anterior, es obligación de las autoridades del establecimiento, Sostenedores y Equipo directivo, asegurar la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de aquellos que se vieron afectados/as, por lo que se podrán adoptar medidas respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puestos de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de éste con los estudiantes, especialmente con los afectados/as. Evitar que los hechos se vuelvan a repetir y evitar que los padres, madres y apoderados hagan justicia por mano propia.

II. Si el supuesto autor de abuso sexual es un apoderado del Colegio.

La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el tribunal respectivo. Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del colegio.

8.12.2.7. Denuncia a las autoridades:

Las autoridades del colegio dispondrán de 24 horas. desde conocido el hecho para realizar la denuncia ante el Ministerio Público.

I. La denuncia la debe realizar el Rector/a como máxima autoridad de la institución, o el funcionario que él designe, que en principio debería ser el encargado de convivencia escolar.

II. La denuncia se debe presentar por escrito ante el Fiscal jefe de la Fiscalía Local de Talca, acompañando todos los antecedentes que se tuvieron en los términos establecidos en los art. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

III. Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico, Ministerio Público, autoridades judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir según legalidad vigente.

IV. Es importante tener en cuenta que, si el hecho denunciado es una violación y ésta ha ocurrido recientemente, el encargado de convivencia debe acudir a denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual.

8.12.2.8. Seguimiento de las resoluciones judiciales

I. Al término del proceso penal por abuso sexual contra un/a estudiante, la persona designada para hacer el seguimiento ante tribunales presentará las resoluciones judiciales a la rectoría en conjunto con el sostenedor, con objeto que adopten las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del colegio.

II. En el caso de un funcionario/a del Colegio acusado/a de abuso sexual contra un/a estudiante del Colegio, sea declarado/a culpable mediante sentencia condenatoria se procederá a su desvinculación laboral.

III. Sin perjuicio del principio de presunción de inocencia que asiste a todas las personas, las autoridades del Colegio podrán adoptar las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad física y sicológica de los/los estudiantes afectados/as, así como el resto de los estudiantes de la comunidad.

8.12.3 Agresiones sexuales entre estudiantes.

8.12.3.1 Si el denunciante es un tercero, estudiante, se requerirá la presencia de su apoderado. (No el estudiante afectado).

I. Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un acta de entrevista.

II. Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares, y todo personal, respecto de la denuncia de posibles delitos contra estudiantes del colegio. En caso de que el denunciante sea un estudiante, se le informará a éste y a su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.

III. Leer al denunciante lo registrado en el acta de entrevista y solicitar su firma.

IV. Informar de lo expuesto en el acta lo que será presentado a las autoridades correspondientes para que éstas se pronuncien al respecto.

8.12.3.2. Si el denunciante es el estudiante afectado.

En este caso la entrevista la debe realizar el/la psicólogo/a del colegio de acuerdo al protocolo creado al efecto. Se tendrá atender a las sugerencias señaladas por UNICEF y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria. (Derivadas del tener que relatar varias veces la situación de abuso)

8.12.3.3. Medidas de protección.

Una vez recibida la denuncia se deben adoptar las medidas que sean necesarias para para resguardar la integridad del estudiante que pudieren haber sido afectados por los hechos que motivan la denuncia. Entre las medidas que se pueden adoptar se pueden considerar disponer de apoyo psicológico, pedagógico o también autorizar que no asista a clases, entre otras.

8.12.3.4. Comunicación a los apoderados de los afectados.

Una vez conocidos los supuestos hechos que constituyen la agresión sexual, se establecerá a la brevedad comunicación con los apoderados/as de los estudiantes afectados/as con el fin de citarlos para informar personalmente de la situación y realizar las indagaciones necesarias.

8.12.3.5. Comunicación con los apoderados/as de los/las estudiantes señalados como responsables.

Conocido los hechos en los que aparezcan involucrados como responsables estudiantes del establecimiento, se debe establecer a la brevedad comunicación con sus apoderados/as con el fin de citarlos para informar personalmente de la situación y realizar las indagaciones necesarias.

8.12.3.6. Recopilación de antecedentes:

Recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar, o quien lo subrogue, designará a un funcionario del Colegio que deberá seguir el curso del proceso. Tal encargado informará a la rectoría de los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de las medidas ordenadas por los organismos competentes (Tribunales de Justicia, Ministerio Público).

8.12.3.7. Denuncia a las autoridades.

Las autoridades del colegio dispondrán de 24 hrs. desde conocido el hecho para realizar las denuncias.

I. La denuncia la debe realizar el Rector/a como máxima autoridad de la institución, o el funcionario que él designe, que en principio debería ser el encargado de convivencia escolar.

II. Si los/as involucrados/as fueran menores de 14 años, debido a que no son imputables penalmente, la denuncia se debe presentar por escrito ante los Tribunales de Familia, acompañando todos los antecedentes que se tuvieran. Además, se debe evaluar la pertinencia de solicitar una medida de protección para este estudiante en el mismo tribunal señalado, dependiendo de la situación familiar en la que se encuentre.

III. Si los/as involucrados/as fueran mayor de 14 años, ya que son responsables penalmente, la denuncia se debe presentar por escrito dirigido al Fiscal jefe del Ministerio Público, acompañando todos los antecedentes que se tuvieran en los términos establecidos en los art. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

IV. Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico, Ministerio Público, autoridades judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir según legalidad vigente.

8.13. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVAS DE AGRESIÓN SEXUAL.

8.13.1. Definición y ejemplos

Los "hechos de connotación sexual no constitutivos de delito" son conductas que involucran la sexualidad, pero que no llegan a ser delitos como el abuso sexual, acoso sexual o agresión sexual. Pueden incluir:

- a. Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual, sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos, gestos de carácter sexual.
- b. Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos.
- c. Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
- d. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista, insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición de imágenes de contenido sexual que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivas para la víctima.

- e. Acercamientos corporales, roces, tocamientos y otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

8.13.2. Denuncia.

Una vez conocida la denuncia se deben adoptar las medidas para indagar sobre los hechos ocurridos, en especial con los profesionales responsables u otros adultos que pudieran tener algún conocimiento.

8.13.3. Medidas de protección.

Una vez recibida la denuncia se deben adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad del estudiante que pudieren haber sido afectados por los hechos que motivan la denuncia, y en estos casos también se debe analizar la necesidad de adoptar respecto de los niños/as señalados como responsables. Entre las medidas que se pueden adoptar se pueden considerar disponer apoyo psicológico, pedagógico o también autorizar que no asista a clases, entre otras.

8.13.4. Comunicación con los/las apoderados de los estudiantes señalados como responsables:

Conocido los hechos, se debe establecer a la brevedad comunicación con los apoderados/as de los niños/as señalados como responsables, con el fin de citarlos para informarles personalmente de la situación y realizar las indagaciones necesarias, dentro de un plazo de 24 horas.

8.13.5. Denuncia a las autoridades.

En estos casos si se visualizan conductas sexuales explícitas, con carácter de abusiva y/o violenta, esto podría responder a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, etc.), ya que una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas, y por tanto se debe evaluar realizar la denuncia ante los Tribunales de Familia. En caso que se decida realizar la denuncia hay que tener presente que, es ésta, la debe realizar por escrito el Rector/a como máxima autoridad de la institución, o el funcionario que él designe, que en principio debería ser el encargado de convivencia escolar.

8.13.6 Normas Generales

Existen situaciones en que se producen hechos de connotación sexual entre niños/as menores de edad, pero que no constituyen agresiones, dado el contexto en que ocurren y la edad y madurez de quienes los cometen.

Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual, pero no es posible calificar como una agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque en la etapa de formación de las personas existen procesos de exploración, descubrimiento y experimentación sexual que son naturales, y en consecuencia no es posible calificar como agresión. Por tanto, no se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (Entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas). Esto sin duda amerita que, independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.

8.14. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

8.14.1. Estrategias de Prevención.

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por estas sustancias. De acuerdo a lo señalado por dicho organismo se entiende por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y, por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”. El Colegio Talca ha diseñado un Plan y Estrategias de Acción, cuyo objetivo es conseguir instalar como un tema fundamental en la educación la prevención del uso y abuso de cierto tipo de sustancias lícitas como el alcohol y otros tipos de estupefacientes, así como de las sustancias ilícitas.

Nuestro Plan y Estrategias de acción contemplan:

- I. Realización del Programa Continuo Preventivo de SENDA.
- II. Charlas con especialistas Orientaciones entregadas desde Fiscalía, Carabineros y PDI.
- III. Trabajo con docentes en espacios como Reflexión Pedagógica y Consejo de Profesores.

IV. Programa SENDA: <https://www.senda.gob.cl/>

8.15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

8.15.1. Recepción de denuncias:

- I. Quien recibe la información de una sospecha o una certeza de situaciones relacionadas con consumo, porte o distribución de drogas o alcohol, debe comunicarlo al encargado de convivencia.
- II. En caso que sea otro adulto el que reciba la denuncia, éste debe entregar los antecedentes al encargado de convivencia.
- III. El mismo día que se conoce la denuncia, o más tardar el día siguiente, se debe citar de manera obligatoria al colegio a los apoderados de todos los estudiantes involucrados mediante correo electrónico.

8.15.2. Procedimiento.

- I. Se aplicará el procedimiento de recopilación de antecedentes, de resolución, las sanciones, la impugnación y los plazos que correspondan a la naturaleza de la falta, es decir dependiendo si se trata de una falta grave o gravísima.

Tipo de falta	Recopilación de antecedentes	Resolución
Faltas Graves	5 días	3 días
Faltas Gravísimas:	10 días	4 días

- II. En general, se recomienda realizar todas aquellas gestiones que, ejercidas de conformidad a los principios y normas que regulan estos procedimientos, sean pertinentes para la aclaración de los hechos que originan el procedimiento, y con el criterio adecuado para abordar situaciones complejas que requieren una mirada desde el punto de vista no solo punitivo sino también formativo.
- III. Si un funcionario del Colegio sorprende a un estudiante portando o consumiendo alcohol, drogas o medicamentos psicotrópicos no prescritos, le serán retiradas tales sustancias y serán resguardadas en el Colegio para ser entregadas a su apoderado en entrevista informativa sobre la conducta del estudiante.

8.15.3. Resguardo de identidad.

Es importante que en este tipo de situaciones exista un manejo adecuado por parte de las autoridades del establecimiento, evitando vulnerar los derechos de los/las estudiantes involucradas. Por tanto, será obligación resguardar la intimidad e identidad de los/las estudiantes en todo el procedimiento, quedando prohibido la entrega de información a quién no esté directamente vinculado con los hechos, y menos aún exponerlo innecesariamente frente al resto de la comunidad educativa. De ser necesarias, las comunicaciones e información que se entregue a la comunidad educativa deberán procurar resguardar la identidad y la presunción de inocencia de los estudiantes. Se debe garantizar además que durante todo el procedimiento los padres, madres y/o apoderados se encuentren informados de cada una de las gestiones que se están realizando, y si es necesario acompañen a los estudiantes.

8.15.4. Derivación a especialista externo o del sistema de salud:

Siempre frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol se debe realizar derivación a especialista para las evaluaciones y los diagnósticos necesarios para abordar integralmente la situación. Será obligatorio que el profesional del colegio realice una primera entrevista y realice la derivación a un especialista particular, o bien active la red de atención pública dispuesta para estas situaciones. Los profesionales en la aplicación de estas medidas deberán resguardar el interés superior del NNA y la confidencialidad de la información.

8.15.5. Seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

Será obligación del establecimiento hacer seguimiento al proceso psicosocial de estudiantes que estén asistiendo a tratamiento o terapia por temas relacionados con consumo de alcohol y drogas. La información se la deberá solicitar formalmente al apoderado, el que deberá entregarla, a menos que excepcionalmente exista una prohibición de los especialistas tratantes de no hacerlo, la que deberá constar por escrito para su acreditación.

8.15.6. Denuncia a autoridades por posibles delitos de la Ley N° 20.000 que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.

La ley N°20.000 establece varios tipos penales en relación con la tenencia, consumo, porte y tráfico de sustancias ilícitas. La determinación de la existencia de responsabilidad penal corresponde investigarla de manera exclusiva al Ministerio Público, y las penas a los

tribunales de justicia penal del país. Por tanto, dada la complejidad técnica de la normativa, en especial la determinación de lo que constituye el delito de porte para el consumo o microtráfico, se recomienda realizar la denuncia dentro del plazo de 24 hrs. previa consulta a profesionales que puedan orientar la mejor manera de abordar la situación, con el fin de velar que no se vulneren los derechos de los niños/as, adolescentes involucrados. Será la Encargada de Convivencia Escolar la encargada de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o tribunales penales.

8.16. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

8.16.1. Definiciones

De acuerdo al enfoque promocional de aprendizaje socioemocional, se hace necesario establecer estrategias de actuación para acompañar situaciones críticas que incluyen el desborde emocional y conductuales de nuestros estudiantes.

Por otro lado, se incorporan al reglamento interno normativas vigentes de la Ley 21.545, Art 19³ que consideran la diversidad de los estudiantes y el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Entenderemos la desregulación emocional y conductual como *“reacciones motoras y emocionales en respuesta a estímulos o situaciones que desencadenan posibles crisis”. Lo anterior se manifiesta según intensidad donde el estudiante no logra por sí sólo comprender su estado emocional o promover competencias emocionales de concientizar y comunicar sus emociones de manera adaptativa, que lo guíen a una autorregulación efectiva según lo esperado para su edad o etapa del ciclo vital”* (MINEDUC, 2022).

Aquellas desregulaciones emocionales y conductuales impiden que el estudiante pueda volver a un estado de calma o no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, que fueron efectivos en otros casos, siendo percibido por un observador como situación de “descontrol”.

Así mismo se manifiesta bajo control de impulsos y comportamiento disruptivo que no responde únicamente a condiciones diagnósticas, sino que puede asociarse a factores estresantes del entorno físico y social que afectan a niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional. A su vez, algunas de las condiciones diagnósticas que podrían

³ Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

encontrarse, corresponden a condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikau, 2000)⁴: proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)⁵.

8.16.2 Estrategias de prevención⁶

Conocer las características de los y las estudiantes: Nos permite conocer la situación de cada estudiante respecto a factores de riesgo, características diagnósticas tales como presencia de trastornos de salud mental o del neurodesarrollo. Entre éstas se encuentran:

a. Condición del Espectro Autista (CEA, Moskowitz, 2017)⁷: Se presentan conductas ritualistas con menor flexibilidad cognitiva, lo cual puede desencadenar crisis episódicas cuando su rutina se ve alterada. Así mismo, se pueden manifestar estados de ansiedad e hiperactividad. De acuerdo al nivel de afectación será la intensidad de las respuestas, encontrándose alteraciones en la comunicación e interacción social, como también debido a la hipersensibilidad sensorial se observa una percepción aguda a sonidos texturas, sabores u olores, los cuales podrían rechazar y cambiar su estado de ánimo.

b. Estudiantes que evidencian maltrato o vulneraciones en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

⁴ Slaikau, K. (2000). Intervención en crisis: Manual para práctica e investigación. México: Manual Moderno.

⁵ En: Osorio Vigil, A. (2020). Integración Académica en Psicología. Volumen 5. Número 15. 2017. ISSN: 2007-5588. Recuperado de <https://integracion-academica.org/attachments/article/172/Integracion%20Academica%20en%20Psicologia%20V5N15.pdf>

⁶ Ministerio de Educación de Chile (2022). Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales. Santiago de Chile

⁷ Moskowitz, L.J., Walsh, C.E., Mulder, E. et al. (2017): Intervention for anxiety and problem behavior in children with autism spectrum disorder and intellectual disability. J Autism Dev Disord 47, 3930–3948: Recuperado el 19 de diciembre del 2019 desde <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28283846>

c. Estudiantes que mantienen un ajuste farmacológico respecto a trastornos conductuales, emocionales y del neurodesarrollo. Ya sea por el cambio de medicamento o inconsistencia en la ingesta, lo cual puede ocasionar efectos secundarios como inestabilidad emocional, irritabilidad, sueño, dolores estomacales, cefalea, entre otros.

d. Estudiantes que presentan trastornos del neurodesarrollo que incluyen Hiperactividad, Impulsividad, Oposicionismo/Desafiante (DSM-V)⁸, manifestando dificultades en la autorregulación de la conducta y a nivel emocional. Así mismo, pueden existir diagnósticos concomitantes o que acompañan a la condición principal, es decir Trastorno de Déficit Atencional con o sin Hiperactividad y Trastornos de depresión o ansiedad como concomitante.

e. Será necesario conocer el funcionamiento de cada diagnóstico de acuerdo a la evaluación externa y coordinación con profesionales para obtener sugerencias de apoyo escolar. Así mismo, Profesores(as) jefe en conjunto a Convivencia Escolar y Equipo de Apoyo al Aprendizaje deberán detectar señales de alerta en cada estudiante que requiera solicitar una derivación externa para evaluar dicha sintomatología y obtener un diagnóstico oportuno.

f. Se actualizará continuamente una nómina con los nombres de los estudiantes que presentan desregulaciones recurrentes, ya sea por presencia de un diagnóstico o por eventos gatillantes contextuales. Esta nómina se dará a conocer a todo el equipo de profesores y profesionales de la educación, así mismo podrán acceder de forma física y digital a la nómina con la descripción de gatillantes emocionales y conductuales, posible sintomatología y tres personas encargadas que comúnmente corresponden al profesor jefe, inspección y psicóloga. De esta forma, cada profesional evaluará según las 3 etapas que se mencionan en el punto **8.16.2.**, cuando requiera el acompañamiento de un encargado, luego de aplicar las estrategias señaladas en la etapa 1, en cuanto a la contención en sala o acuerdo de ir a un lugar de calma.

g. Se capacitará al equipo docente y profesionales de la educación en los procedimientos internos para responder a las desregulaciones emocionales y conductuales, reconociendo estrategias según etapas y personas encargadas para acudir en apoyo.

⁸ American Psychiatric Association (2014): Manual Diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, 5o edición (DSM 5). Editorial médica Panamericana.

- I. Reconocer y anticipar señales y actuar de acuerdo a ellas, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
- II. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- III. El entorno físico y social juega un papel crucial en el apoyo a estudiantes con vulnerabilidad a experimentar una desregulación emocional y conductual. Es importante considerar la sobrecarga de estímulos en el entorno físico, como luces intensas y ruidos fuertes, y permitir el uso de elementos que minimicen estos estímulos. Además, es fundamental reducir la incertidumbre anticipando las actividades y ajustar el nivel de exigencias según el estado emocional del estudiante. Equilibrar tareas demandantes con momentos de relajación, favorecer la práctica de ejercicio físico y dar tiempo para cambiar el foco de atención son aspectos clave. En cuanto al entorno social, es esencial ajustar el lenguaje y mantener una actitud tranquila, reconociendo los momentos oportunos para aprender. No juzgar ni atribuir automáticamente mala intención, dar tiempo al estudiante para expresarse y respetar sus momentos de soledad son prácticas fundamentales. Además, es importante informar sobre las necesidades de apoyo del estudiante a los profesores y asistentes de la educación que interactúan con el estudiante.
- IV. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, con alguna actividad que sea accesible, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

V. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual

a. Para ayudar a los estudiantes a comunicarse de manera diferente durante la desregulación emocional y conductual, es importante hacer preguntas directas y adaptadas a su edad y condición. Por ejemplo, puedes preguntar "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Es fundamental interpretar la conducta de desregulación como una forma de comunicación, ya sea para obtener atención, expresar malestar, o enfrentar problemas previos en el hogar. Al comprender la funcionalidad detrás de la conducta, podemos brindar un apoyo más efectivo sin presionar al estudiante.

b. En esta nueva perspectiva, se busca comprender las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como respuestas adaptativas legítimas y funcionales. Este espectro abarca conductas hiperactivas, fijación en intereses o temas, baja tolerancia a la frustración y al cambio de estructura, falta a la reciprocidad en la socialización, aislamiento o abrumación por estímulos sensoriales. En lugar de considerarlas como patológicas, se debe analizar su motivación, finalidad y utilidad para el estudiante. Se busca promover habilidades adaptativas, se enseñan estrategias de afrontamiento alternativas y se ofrecen apoyos para prevenir y sustituir estas conductas por otras más socialmente normadas. Las estrategias se ejecutarán según el nivel del espectro, apoyos visuales, descansos, exposición y desensibilización progresiva a estímulos gatillantes, uso de audífonos por hipersensibilidad auditiva, contención y reflexión en sala de la calma.

VI. Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual.

a. Es importante brindar apoyo a los estudiantes que presenten riesgo de desregulación emocional y conductual, permitiéndoles tomar tiempos de descanso cuando sea necesario.

b. Estas pausas deben estar previamente acordadas con el estudiante y su familia, y deben ser respetadas por todos los adultos involucrados en el entorno escolar.

c. Al proporcionar estos tiempos de descanso, se busca favorecer el bienestar emocional y el rendimiento académico de los estudiantes, permitiéndoles recuperarse y volver a participar en las actividades escolares de manera más efectiva.

VII. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

a. Para diseñar un refuerzo positivo efectivo, es fundamental conocer los intereses, pasatiempos, objetos de apego y actividades favoritas del estudiante. Por lo tanto, es recomendable que los profesionales involucrados en la planificación de apoyos y refuerzos participen en actividades no académicas con el estudiante, donde puedan compartir, conversar, jugar y disfrutar juntos.

b. En el caso de estudiantes que no tienen lenguaje oral, es importante identificar posibles refuerzos utilizando pictogramas, gestos, lengua de señas chilena u otras alternativas, y también consultar a personas cercanas valoradas positivamente por el estudiante.

c. Es crucial proporcionar el refuerzo inmediatamente después de la conducta deseada, para evitar reforzar comportamientos no deseados. Además, es importante que todas las personas adultas apliquen el refuerzo de manera consistente, para garantizar su efectividad.

VIII. Diseñar con anterioridad reglas de aula.

a. Cada profesor jefe en conjunto a Convivencia Escolar y/o Equipo de Apoyo al Aprendizaje deberá establecer lineamientos para responder ante estudiantes que posean características diagnósticas antes mencionadas o las DEC sean recurrentes. Lo que facilitará que cualquier estudiante, en momentos de incomodidad, frustración o angustia, pueda comunicarlo de manera adecuada, adaptando el lenguaje a su edad y utilizando apoyos visuales si es necesario. Por ejemplo, se pueden usar tarjetas de alerta o señales previamente acordadas para que el estudiante pueda comunicarse con el docente y así iniciar el protocolo correspondiente.

b. En el caso de estudiantes en el espectro autista, es recomendable establecer **contratos de contingencia** que indiquen cómo y a quién comunicar su malestar, y cuál será la actuación de los profesionales del establecimiento.

c. Además, es importante estar atento a las necesidades de adaptación de las reglas generales del aula para promover una convivencia escolar sana. Se involucrará a los estudiantes para publicar reglas generales consideradas relevantes en diseños creativos e inclusivos, que sirvan como recordatorios de los comportamientos esperados, lo cual se establece como una de las acciones en el plan de gestión anual en Convivencia Escolar.

IX. Enseñar estrategias de autorregulación, pausas activas, dinámicas de juego, ejercicios de respiración y conciencia corporal a nivel curso.

a. Esto incluye ayudarles a encontrar objetos o situaciones que les generen tranquilidad y relajación, en lugar de excitación o diversión.

b. También es útil enseñarles ejercicios de relajación, técnicas de respiración y estrategias sensoriomotoras como pintar, escuchar música, pasear o saltar.

c. Además, es importante apoyar el control de los impulsos y la capacidad de demorar la gratificación para fomentar la autorregulación conductual. Para aquellos estudiantes que tienen dificultades para reconocer sus propias emociones hasta que estas alcanzan un nivel extremo, llevar un registro de "niveles emocionales" puede ayudarles a conocerse mejor y reconocer qué situaciones les generan malestar. Esto les permitirá ser conscientes de los cambios en sus emociones y lograr un mayor autocontrol, se pueden usar recursos como panel de emociones, termómetro emocional o semáforo emocional.

8.16.2. Procedimiento y responsables de DEC en el aula o patio según 3 etapas

8.16.2.1. Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Es importante adaptar la actividad, la forma o los materiales utilizados para ayudar a un niño que está experimentando desregulación emocional. Por ejemplo, si se frustra durante una actividad artística con témperas, se le puede permitir utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo.

a. En el caso de los más pequeños, se pueden crear rincones de la calma donde puedan permanecer al detectar la fase inicial de la desregulación, recibiendo atención y monitoreo de educadora, profesora o asistente de aula hasta que se calmen.

b. También es útil utilizar el conocimiento sobre sus intereses, hobbies y objetos de apego para apoyar su autorregulación.

c. En situaciones en las que sea necesario, se le puede permitir salir por un tiempo determinado a un lugar acordado previamente, como Sala de la Calma, Enfermería u otro, siempre considerando factores como la edad y cualquier discapacidad que pueda tener. Si necesita compañía durante este tiempo, el adulto que alerte una DEC del estudiante, deberá solicitar apoyo de encargada de convivencia escolar o psicóloga que pueda brindar contención emocional-verbal, demostrando tranquilidad y ofreciéndole diferentes opciones para expresarse o calmarse.

d. Otra acción que la persona a cargo puede desarrollar es motivar al estudiante a tumbarse en el piso boca arriba y practicar la respiración profunda. Es importante respetar las preferencias del estudiante, como, por ejemplo, si se siente incómodo al cerrar los ojos, se pueden ofrecer alternativas como escuchar música, dibujar en la pizarra o tomar un objeto de apego. Para estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA), es crucial proporcionar objetos seguros para manipular o actividades monótonas que ayuden a controlar la ansiedad. También es fundamental ofrecer más de una alternativa para que el estudiante pueda elegir, lo que representa un primer paso hacia el autocontrol. Además, es importante analizar la información disponible sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, como problemas de sueño, eventos desencadenantes en el aula o situaciones en casa que puedan influir en su comportamiento.

8.16.2.1. Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

El niño, niña o adolescente no responde a la comunicación verbal ni a las intervenciones de terceros, al mismo tiempo que muestra agitación motora sin lograr conectarse adecuadamente con su entorno. En este caso, es importante acompañar sin interferir de manera invasiva, evitando ofrecer soluciones o pedirle que realice ejercicios, ya que, durante esta etapa de desregulación, el niño, niña o adolescente no está logrando conectar con su entorno de manera esperada.

a. Permitirle al estudiante ir a un lugar que le brinde calma o facilite regulación sensorial, como por ejemplo una sala acordada con implementos sensoriales para ayudarlo a recuperar la calma (Sala de la Calma).

b.A medida que la intensidad de la situación disminuye, es importante permitirle expresar lo que le sucede o cómo se siente, preferiblemente en un espacio diferente al aula común y en compañía de alguien significativo para él/ella, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le resulte cómoda.

c.Además, se debe otorgar un tiempo de descanso una vez que la desregulación haya cedido.

d.Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

e. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

f.Evitar aglomeraciones de personas que observan.

8.16.2.3. Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

a.Es fundamental recordar que la contención física de un estudiante debe ser considerada como una medida extrema, aplicable únicamente en situaciones de riesgo inminente para el estudiante o para otros miembros de la comunidad educativa. Es decir, en casos de autolesiones o violencia física a otros miembros de la comunidad.

b.La persona encargada (profesor jefe, encargada de convivencia, psicóloga u otro adulto significativo para el estudiante) de llevar a cabo la contención, aplicará la acción de mecedora o el abrazo profundo, para lo cual han sido instruidos.

c.Además, es imprescindible contar con la autorización escrita de la familia y el consentimiento del estudiante, ya que esta medida puede tener repercusiones negativas.

d.Se aplicará un protocolo de contención específico para cada estudiante y situación, con el fin de identificar la necesidad de manera respetuosa y consensuada. Este protocolo debe ser desarrollado en colaboración con todos los profesionales involucrados (profesor jefe, Convivencia Escolar o Equipo de Apoyo y especialistas externos si fuese el caso), y se debe mantener un registro detallado de la evolución de la conducta a lo largo del tiempo. El documento utilizado será *“Bitácora desregulación emocional y conductual (DEC)”*.

8.16.3. Características de los responsables que acompañan en una DEC en etapa 2 y 3.

- a. Deberán existir tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones. Se deberán consignar en cada protocolo individualizado del estudiante que posiblemente ha transitado la etapa 1.
- b. El **encargado** es la persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Se sugiere que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación.
- c. El **acompañante interno** es el adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- d. El **acompañante externo** es el adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda.
- e. Al finalizar la intervención el acompañante interno deberá dejar registro del desarrollo en la *“Bitácora desregulación emocional y conductual (DEC)”* para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.
- f. Se incluirán estrategias de autocuidado en consejo de profesores que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

8.16.4. La comunicación a los apoderados

El acompañante externo tiene la responsabilidad de notificar a la familia y al apoderado/a. Cuando llega, si es posible, el acompañante interno y externo se retiran, y el encargado y apoderado/a asumen la tarea de "acompañar" al estudiante. En casos donde exista la posibilidad de desregulación emocional y conductual, como en el síndrome de abstinencia o el espectro autista, los procedimientos y plazos para el aviso a los apoderados se establecerán debidamente en los protocolos de actuación en conjunto a la familia. El equipo de Convivencia Escolar orientará sobre la responsabilidad del apoderado/a en estos apoyos, manteniéndolo informado sobre el manejo que se está llevando a cabo en el

establecimiento y considerando siempre su opinión para facilitar la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

8.17. PROTOCOLO FRENTE ALERTA DE SEÑALES DE RIESGO SUICIDA

8.17.1. Definiciones⁹

La identificación de estudiantes que muestren signos de alerta o estén experimentando una crisis debido a una posible conducta suicida es una prioridad para poder brindarles la atención necesaria. A continuación, se establecen las siguientes definiciones:

- I. Suicidabilidad: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- II. Ideación suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- III. Planificación suicida: Se entiende como preparación o método paso a paso de cómo realizar el intento suicida. Incluye determinar el día, lugar y medios para realizarlo.
- IV. Intento suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.
- V. Suicidio consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

8.17.2. Prevención y sensibilización sobre suicidio

Se deberán aplicar estrategias de prevención en salud mental y fortalecer factores protectores para promover el autoconocimiento, autoestima positiva y búsqueda de redes de apoyo en los y las estudiantes. Para lo cual se insertan objetivos curriculares en el plan de Orientación y en la gestión en la Convivencia Escolar, los cuales se componen de alfabetización en salud mental y competencias socioemocionales. Así mismo se capacitará a la comunidad educativa en detección de riesgo suicida y acciones para promover el bienestar psicosocial.

⁹ División Educación General (2019). Prevención del suicidio adolescente en el sistema educativo chileno. Santiago de Chile

8.17.3. Procedimiento y actuaciones frente a riesgo suicida

Cuando un profesional de la educación ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida en un estudiante, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

a. Mostrar interés y apoyo

Antes de abordar esta situación, es esencial contar con la información de contacto de la red de salud disponible a nivel familiar. Es importante buscar un espacio adecuado que permita conversar de forma privada y confidencial con el estudiante. Se debe iniciar la conversación expresando interés y preocupación genuina, para luego explicar el motivo por el cual se desea hablar con él o ella. Por ejemplo, se puede mencionar que se han notado ciertas conductas y cambios que han llamado la atención y generado preocupación. Este enfoque permite establecer un ambiente de confianza y apertura para abordar la situación de manera sensible y respetuosa.

b. Hacer las preguntas correctas

Realizar preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro y específicas sobre pensamientos y planes suicidas, según Escala de Severidad Suicida¹⁰. Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

c. Apoyar, contactar y derivar

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, se deberá entregar apoyo al/la estudiante, contactar con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

d. Realizar seguimiento

– Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención

– Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

– Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

¹⁰ COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph. D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

– Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto a la/el estudiante.

– El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

8.17.4. Comunicación a los apoderados

La persona que haya realizado el primer abordaje con el/la estudiante, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y a Rectoría en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que se informe a la familia y se realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

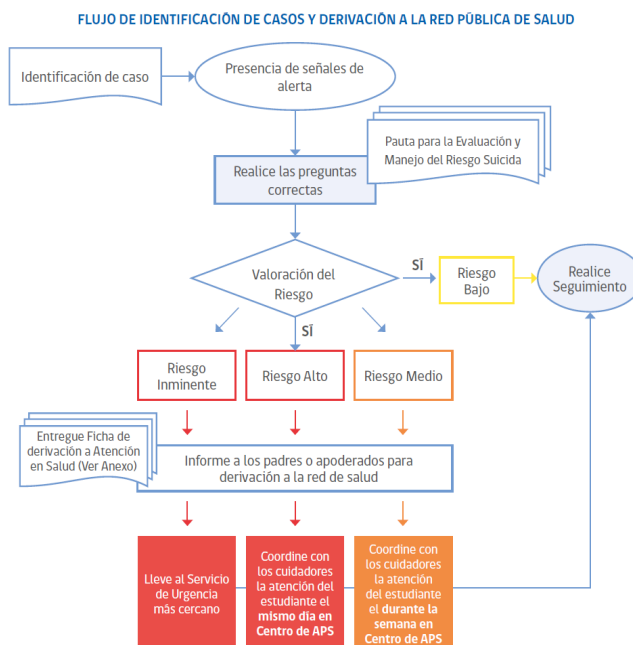
Se hará resguardo al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para él o la estudiante o que éste/a no quiera o tema compartir.

Además, se deberá contactar a los apoderados para coordinar el retiro del establecimiento, en el caso de que el estudiante después de este primer abordaje y develación, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado

Mientras que en caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

Si es necesario, y con autorización de los padres, se apoyará el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.

8.17.5. Flujo de identificación de casos y derivación a redes de apoyo escolar y/o derivaciones externas de salud



8.18. PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS IDENTIDADES DE GÉNERO Y ORIENTACIONES SEXOAFECTIVAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

La resolución exenta N°812¹¹ del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación, que reemplaza al ordinario N° 768 emitido el 27 de abril de 2017, tiene como objetivo garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación. Esta normativa establece que los sostenedores están obligados a tomar medidas administrativas, sociales y educativas adecuadas para proteger y asegurar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra cualquier forma de acoso discriminatorio. Es fundamental que las instituciones educativas cumplan con estas disposiciones para crear un entorno seguro y respetuoso para todos los estudiantes, independientemente de su identidad de género. Esta resolución busca promover la inclusión y el respeto a la diversidad, fomentando así un ambiente educativo que valore y proteja los derechos fundamentales de todos los estudiantes.

¹¹ Circular N°812 (2021) que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género de Niñas, Niños y Estudiantes en el Ámbito Educativo.

8.18.1 Definiciones¹²

La integración de la sexualidad en los procesos educativos es fundamental, ya que forma parte del desarrollo humano. Según el artículo N°2 de la Ley General de Educación (N°20.370, 2009), la educación integral es un proceso continuo que abarca todas las etapas de la vida, con el propósito de alcanzar un desarrollo completo en aspectos espirituales, éticos, morales, afectivos, intelectuales, artísticos y físicos. Esto se logra a través de la transmisión y promoción de valores, conocimientos y habilidades. Por lo tanto, la comprensión y enseñanza de la sexualidad como parte integral de la educación es esencial para el desarrollo pleno de las personas a lo largo de sus vidas.

Sexo: conjunto de características biológicas y anatómicas que definen a las personas como hombre o mujer al momento de nacer

Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno al sexo asignado al nacer; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo. En el caso de que su identidad de género no coincida con su sexo asignado al nacer, podrá solicitar su rectificación según la ley N°21.120 y el derecho a la identidad de género.

Expresión de género: Es una manifestación externa que puede incluir una variedad de elementos como el nombre con el que se identifica la persona, su forma de vestir, su estilo de comunicación, sus roles sociales y comportamientos, entre otros aspectos relacionados a cómo le perciben los y las demás.

Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer, pudiendo o no modificar el sexo. Es importante evitar usar los conceptos transgénero o transexual, dado que refieren a una diferenciación asociada a los distintos procesos de transición que llevan a cabo las personas trans.

Nombre social: es aquel escogido por una persona de acuerdo con su identidad y expresión de género, el que difiere de su nombre legal o registral. Permite que cada persona sea llamada de la manera en que se siente representada.

¹² Ministerio de la Educación de Chile (2022). Orientación Temática N°2 ¿Cuáles son los conceptos que nos permiten conocer, comprender y dialogar respetando y valorando al estudiantado LGBTIQ+?

Nombre Registral: es el nombre registrado en la partida de nacimiento del Registro Civil e Identificación. También se le conoce como nombre legal

Orientación sexual: se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

Educación sexual integral: Se centra en proporcionar un currículum integral que aborde los aspectos cognitivos, emocionales, físicos y sociales de la sexualidad. El objetivo es brindar a cada individuo, ya sea niña, niño, joven o adulto, los recursos y herramientas necesarios para su desarrollo integral, bienestar y satisfacción personal y social, todo ello adaptado a su ciclo vital, nivel educativo, conocimientos y necesidades específicas. El propósito principal es impartir conocimientos, habilidades y actitudes que promuevan la salud física y emocional, fomenten relaciones interpersonales respetuosas, faciliten la toma de decisiones en beneficio propio y de los demás, y fomenten la comprensión de los derechos a lo largo de la vida, entre otros aspectos relevantes.

8.18.2 Acciones que garantizan el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa de acuerdo a la Ley 21.120¹³.

De acuerdo a la Ley 21.120, en el artículo 12 se, señala el procedimiento administrativo de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por niños, niñas y estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años.

- a. El nombre registral o legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá siendo utilizado en los documentos oficiales del establecimiento educativo, como el libro de clases, el certificado anual de notas, la licencia de educación media, y otros documentos similares, a menos que se realice la rectificación correspondiente de la partida de nacimiento de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.120.
- b. Además, el establecimiento tiene la facultad de incluir el nombre social de la niña, niño o estudiante en el libro de clases para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que esto constituya una infracción a las normativas vigentes. Asimismo, el nombre social podrá ser utilizado en otros documentos relacionados, como informes de personalidad, comunicaciones a los apoderados, informes emitidos por especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

¹³ Ley N°21.120 (2018) que reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de Género en <https://bcn.cl/2f8z8>.

- I. En cuanto a la presentación personal el artículo 23 establece el derecho del niño, niña o estudiante trans a utilizar el uniforme, la ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género. Este derecho es independiente de su situación legal y está sujeto a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- II. En el uso de servicios higiénicos se plantea en el artículo 24 el brindar facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a sus necesidades propias, respetando su identidad de género. El colegio, en coordinación con la familia, se compromete a acordar las adecuaciones razonables con el fin de salvaguardar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans.
- III. Asimismo, en el artículo 36, se establece el Derecho a la protección contra la violencia de todo niño, niña y adolescente. Por lo que, toda circunstancia que implique un trato degradante, que menoscabe gravemente su dignidad, su pleno desarrollo y bienestar por razones de orientación sexual, identidad o expresión de género, entre otras, se adoptarán las medidas pedagógicas o disciplinarias adecuadas para reparar el daño producido con ocasión de una discriminación arbitraria, las que son constitutivas en este reglamento consignado en el apartado 8.8.1 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.
- IV. El Comité de Convivencia Escolar integrará en su Plan de Gestión acciones que involucren instancias formativas con el estudiantado, mediante talleres contenidos en el Plan de afectividad, sexualidad y género del Colegio Talca.
- V. De acuerdo al artículo 18, se fomentarán entornos de reflexión que permitan orientar, acompañar y brindar apoyo a todos los miembros de la comunidad educativa. Este compromiso tiene como objetivo garantizar la promoción y protección de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans, como también la sensibilización en el uso del nombre social que cada estudiante solicite, por parte de cada miembro de la comunidad educativa. El colegio reconoce la importancia de brindar orientación y apoyo a todos los estudiantes, independientemente de su identidad de género, con el fin de asegurar que puedan desarrollarse en un entorno seguro y propicio para su crecimiento integral. Además, se promoverá activamente la sensibilización y el respeto hacia la diversidad de género, fomentando así una cultura escolar inclusiva y respetuosa.

8.18.3 Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educacional de acuerdo a la Ley 21.120¹⁴.

8.18.3.1. Solicitud de entrevista para el reconocimiento de Identidad de género.

El proceso para solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento educativo, puede ser solicitado por estudiantes mayores de 14 años de forma autónoma, como también por padres, madres, progenitores, tutores legales y/o apoderados de estudiantes menores de 14 años. El plazo para respuesta para la entrevista no excederá los 5 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud.

- I. Durante la entrevista se determinarán los siguientes componentes:
 - a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia por parte de Psicóloga escolar u otro profesional con conocimiento o experiencia en el abordaje de identidades de género.
 - b. Uso del nombre social en todos los espacios educativos
 - c. Uso del nombre legal en todos los documentos oficiales una vez hecho el trámite de cambio de nombre registral en el Registro Civil.
 - d. Presentación personal.
 - e. Uso de servicios higiénicos.
- II. Se registrará un acta simple¹⁵ de entrevista con los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, plazos para su implementación, y seguimiento con puesta en marcha inmediata. Se entregarán 3 copias firmadas por cada participante, una a quien solicita la entrevista, a él/la estudiante y finalmente una copia quedará archivada en el establecimiento resguardando su confidencialidad.

¹⁴ Ley N°21.120 que en el año 2018 Reconoce y da protección al derecho a la Identidad de Género.

¹⁵ Propuesta de acta entregada como referencia para los establecimientos educacionales, a partir de un trabajo colaborativo entre la Ilustre Municipalidad de Santiago (Dpto. de Igualdad y Educación) y la Diputación de Emilia Schneider.

CAPÍTULO IX: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

9.1. DE LA VIGENCIA

El Reglamento Interno vigente es el que se encuentra publicado en la página web del Colegio Talca (www.colegiotalca.cl) desde el inicio de cada año escolar. Desde su publicación en la página web el reglamento interno se presume conocido por todos. Se entregará una copia del Reglamento Interno vía digital si así lo solicita algún apoderado.

Dicho reglamento para ser considerado vigente al año escolar respectivo, deberá identificar el año académico en curso y llevará el logo junto con el timbre. Además, deberá encontrarse debidamente numerado y/o foliado.

9.2. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

I. La elaboración consiste en la creación de un reglamento interno que reemplace al Reglamento Interno vigente. Se realizará por decisión del sostenedor, y el equipo directivo participará en la elaboración y aprobación del mismo. Se solicitará la opinión de los padres y apoderados a través de sus centros y subcentros, la que no será vinculante, y de ser necesario se solicitará la asesoría de profesionales externos.

II. La actualización es el proceso de modificaciones que se debe realizar al menos una vez año, de acuerdo a los requerimientos de los miembros de la comunidad, o bien por requerimiento de la autoridad o modificaciones en la normativa, sea de naturaleza legal o administrativa. El Reglamento Interno se actualizará todos los años al término del 1er semestre. Excepcionalmente, tratándose de modificaciones de naturaleza legal, éstas se pueden realizar en cualquier fecha del año. Las modificaciones y/o las adecuaciones al Reglamento Interno comenzarán a regir a contar del año escolar siguiente al de su ajuste, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal, lo cual debe informarse a la Secretaría Ministerial de Educación correspondiente y actualizarse en la plataforma informática destinada para el efecto por el Ministerio de educación.

9.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN

9.3.1. Aprobación de solicitudes.

I. El Consejo de Profesores, Rector, Directorio y/o representantes del Comité del Convivencia Escolar (CCE), (apoderado y asistente de la educación) podrán solicitar de modo fundado, actualizaciones, cambios, adecuaciones, etc., al Reglamento Interno en cualquiera de sus partes, con excepción de todo lo relacionado con Evaluación y Promoción en los cuales solo el Consejo de Profesores o cuerpo directivo podrá solicitar actualizaciones y/o modificaciones.

II. Las solicitudes de modificación al capítulo de convivencia escolar deben remitirse por escrito al Encargado/a de Convivencia Escolar o a quien lo/la subrogue. Serán revisadas por el CCE, el cual se decidirá si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. Lo resuelto deberá ser validado por Rectoría o quien subrogue.

III. Sin perjuicio de lo anterior, el CCE realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su adecuación a las prácticas regulares del Colegio. Lo resuelto deberá ser validado por Rectoría o quien lo subrogue.

IV. Las solicitudes de modificación de otros capítulos del reglamento interno serán recibidas por el Rector/a y revisadas por el Consejo de profesores, Rector y Directorio, el cual se decidirá si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”.

9.3.2. Registro de Cambios.

Cualquier instrumento que sea generado o intervenido, deberá modificar también el número correspondiente a su versión, de acuerdo a las siguientes reglas:

I. Los documentos o registros nuevos deberán llevar consignado en su esquina superior derecha el código que les corresponda (en letras mayúsculas seguidas por guion y un número), teniendo bajo éste la nomenclatura “Versión 1.0” y sucesivas.

II. Los documentos antiguos, que sean modificados dentro de un mismo año calendario, aumentarán en una décima el numeral de su versión. Ej. De “Versión 1.0” a “Versión 1.1”.

III. Los documentos antiguos, que sean modificados en un año calendario posterior a la fecha de su emisión, aumentarán en un dígito entero el numeral de su versión. Ej.: De “Versión 1.0” a “Versión 2.0”.

IV. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar e Inspector en el caso del capítulo Reglamento de Convivencia o a quien los subrogue y en el del Reglamento Interno a Rectoría o quien subrogue.

V. Los cambios realizados a la reglamentación interna, reglamento de evaluación y promoción, o de convivencia escolar, así como la creación de otras normativas que sean requeridas, serán validados a través de medios de acuse recibo por parte de los apoderados, publicación en la página web del colegio, envío de copias a la Secretaría Ministerial de Educación correspondiente e ingreso de versiones digitales (cuando corresponda) al Sistema de Información de la Gestión Educativa (SIGE) del Ministerio de Educación.

9.4. DIFUSIÓN.

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, y por tanto el Reglamento Interno vigente será publicado en sitio web del colegio (www.colegiotalca.cl).

En la primera reunión de apoderados, el apoderado deberá firmar una carta de compromiso, en la cual se compromete a tomar conocimiento del Reglamento Interno.

Las modificaciones y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados debidamente a la comunidad escolar mediante comunicado oficial de la Rectoría, siendo, al mismo tiempo publicados en la página web del colegio.

Asimismo, el Reglamento Interno vigente para todos los efectos deberá estar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.

Además, siempre tendrá que haber una copia del Reglamento Interno vigente en el local escolar y/u oficina de secretaría para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación.

ANEXOS

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



– PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E.) – COLEGIO TALCA

Versión 2025, según normativas

Plan Integral de Seguridad Escolar – Ord. 156. 2014 Superintendencia de Educación DDU 235 O.G.U.C.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR
 Juan Pablo Bonhomme Varela Experto Profesional en Prevención de Riesgos SNS N° CO/P – 1290	Yenny Olave Retamal Docente Encargada de Seguridad escolar	Eugenia Torres Acuña Rectora
	APROBADO POR	

INDICE

MATERIA	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
TÉRMINOS IMPORTANTES	4
INFORMACIÓN DEL COLEGIO	6
FICHA TÉCNICA DEL EDIFICIO	7
ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL (ESTAMENTOS, CARGOS Y FUNCIONARIOS)	10
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	12
METODOLOGÍA AIDEP	14
ANÁLISIS HISTÓRICO	14
INVESTIGACIÓN EN TERRENO	16
DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS	17
ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS	21
FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS	23
INVENTARIO DE PELIGROS	26
PLANIFICACIÓN	29
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	33
METODOLOGÍA ACCEDER	38
ESTRUCTURA OPERATIVA DEL EQUIPO DE EMERGENCIAS	39
PLAN DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	40
PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DESDE SALAS DE CLASES	41
PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES O APODERADOS	42
PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE INCENDIO	43
PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE SISMO Y TERREMOTO	45
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS O DERRAME DE QUÍMICOS	50
PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA	51

PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE SECUESTRO O AGRESIÓN	51
SEGURO ESCOLAR (DS. 313, Ley 16.744)	52
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	53
ACCIDENTES LEVES O MALESTARES	53
ACCIDENTES MENOS GRAVES	53
ACCIDENTES GRAVES	53
PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS NTE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS	55
MEDIDAS DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	61
TELEFONOS CONTACTO EMERGENCIA	62
REACCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS ANTE EMERGENCIAS MÉDICAS	63
EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN	64

A. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, todo establecimiento educacional debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) con normas preventivas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Este plan debe incluir el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Talca, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, estudiantes, padres y apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación,

B. OBJETIVO GENERAL.

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad, fortaleciendo actitudes de autocuidado y de responsabilidad colectiva, que les permita actuar en forma adecuada frente a una emergencia.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- A) Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todas las personas que están al interior del Colegio Talca.
- B) Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
- C) Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada y tranquila evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio durante la realización de ésta.
- D) Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

D. TÉRMINOS IMPORTANTES

Emergencia:

Alteración de la condición normal de operación presentada dentro las dependencias del recinto que conlleve a pedir ayuda tanto en forma externa como interna para solucionar un problema que involucre a las personas o a la estructura del Colegio, entre las que se cuentan emergencias médicas, incendios, fugas de gas, desastres naturales, emergencias químicas, secuestros y atentados.

Riesgo:

Exposición a una amenaza (peligro) que puede derivar en daño. Potencial de ocurrencia de un evento adverso, al confluir factores de amenaza y vulnerabilidad asociada a esa amenaza.

Vulnerabilidad:

Disposición interna a sufrir daños ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, o de un equipo detrabajo frente a una determinada amenaza. El conocimiento es el primer factor a incrementarpara reducir la vulnerabilidad.

Alerta:

La alerta es un estado declarado de vigilancia y atención que implica mantenerse especialmente atento. Se consideran alertas de tipo interno, externo y de origen natural.

Alerta Interna:

La proporcionan personas de la unidad educativa. Por ejemplo: la detección de humo producto del recalentamiento de cables, o cortocircuito de algún elemento eléctrico.

Alerta Externa:

Es recibida de personas o instituciones ajenas a la unidad educativa pero sobre una situación que la puede llegar a afectar. Por ejemplo: información meteorológica obtenida de la radio o TV, o alertas entregadas por los padres sobre condiciones detectadas en el exterior.

Alertas de origen Natural:

Lluvias, temporales, nevazones, sismos, que son detectados en su desarrollo.

Alarma:

Es la señal o aviso de que algo va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta o control.

Respuesta:

Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objetivo salvar vidas, reducir el riesgo a la integridad de las personas, resguardar los bienes materiales y la imagen de la institución.

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.

Ejercicio de simulacro:

Actuación en grupo en un espacio abierto, con movimiento físico de personas y elementos, en la que se representan varios roles para la medición de tiempos y decisiones de coordinación ante una situación imitada de la realidad, con el objeto de probar la planificación, a fin de efectuar las correcciones permanentes.

Preparación:

Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, sus bienes y al medio ambiente ante la eventual ocurrencia de un accidente o emergencia. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y restablecimiento de las condiciones de normalidad.

Prevención:

Conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres.

Seguridad Escolar:

Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, como medidas de preparación para anticiparse y minimizar un posible daño. Este concepto implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

E. INFORMACIÓN DEL COLEGIO

Nombre del Establecimiento Educacional	Colegio Talca
Modalidad	Diurna
Nivel Educacional	Prebásica, básica y educación media
Dirección	Calle 13 Norte 3121
Sostenedor	Armando Fuenzalida
Rectora	Eugenia Torres Acuña
Coordinador/a Seguridad Escolar	Yenny Olave Retamal
RBD	20477-3
WEB	www.colegiotalca.cl
Cantidad de edificios	3 edificios (2 de un piso, 1 de dos pisos)
Número de pisos	
Superficie Construida m2	2117,45 m2 en total
Generalidades	Se trata de un edificio sólido, que cuenta con todas las medidas contra incendio en cada uno de sus pisos los que se encuentran disponibles de acuerdo a las normas de seguridad

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO													
Niveles de enseñanza						Tipo de Jornada escolar							
Educación Parvularia		Educación Básica		Educación Media		Mañana		Tarde		Vespertina		Completa	
X		X		X								X	
Número Docentes Total : 25				Número Asistentes de Aula : 5				Número Total de estudiantes Total : 291					
Femenino		Masculino		Femenino		Masculino		Femenino		Masculino			
18		7		5				143		148			
NIVELES DE ENSEÑANZA													
Prekinder		Kinder		Primero básico		Segundo básico		Tercero Básico		Cuarto Básico			
Total : 29		Total : 29		Total : 30		Total : 29		Total : 29		Total : 29			
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
13	16	10	19	17	13	15	14	15	14	18	11		
Quinto		Sexto		Séptimo		Octavo		Primero					

básico Total : 30		básico Total : 25		básico Total : 27		Básico Total : 15		Medio Total : 15			
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M		
12	18	14	11	15	12	8	7	5	10		

F. FICHA TÉCNICA DEL EDIFICIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO

Nombre del edificio	Colegio Talca
Dirección	17 Norte 3121
Entre calles	21 oriente y 23 oriente con 13 norte
Acceso del edificio	El edificio posee dos accesos Uno principal peatonal, uno lateral peatonal y un acceso vehicular.
Comuna	Talca
Representante legal	Sr. Armando Fuenzalida Novoa
Dirección	21 oriente y 23 oriente con 13 norte

2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO

Pisos sobre nivel calle	1
Pisos bajo nivel calle	No existen
Carga de ocupación	300 alumnos por día 45 administrativos y docentes
Acceso para carro bomba	Si Por calle
Aperturas del edificio hacia el exterior (ventanas fijas, móviles, etc.)	Puerta principal que conduce al hall de acceso y al sector de los estacionamientos. Todos los pisos poseen ventanas proyectantes hacia el interior en cada sala de clases. En el caso de los pasillos de comunicación poseen ventanas proyectantes hacia el exterior (sector del patio y sector de estacionamientos)
Nº de estacionamientos	50 calzos de estacionamiento
Destino de la edificación	Establecimiento educacional, nivel de enseñanza, pre-básica, básica y media
Destino o actividades principales por piso	<u>PRIMER PISO</u> - Dirección - Hall de acceso y recepción - 4 Oficinas - 2 Salas de Entrevistas - 5 Bodegas - Sala de Profesores - Cocina - 7 baños - 10 Salas de clases.

	- 1 Salón comedor /multiuso - 1 Biblioteca - <u>SEGUNDO PISO</u> - 4 Oficinas - Inspectoría - 1 Sala de profesores - 3 Salas de Clases - 1 comedor - 1 Biblioteca - 5 baños <u>SALA MULTIUSO</u> - Como lo indica su nombre, esta dependencia se emplea para distintos tipos de actividades; reuniones, charlas, capacitaciones, conferencias, comedor, entre otras.
--	--

3. INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE

Estructura principal	Hormigón armado
Tabiques interiores	Estructura de metalcom con vulcanita y placas de terciado en algunas dependencias del 2do piso (baño niños y salas de clases)
Características de las fachadas	Hormigón armado
Posee juntas de dilatación	No posee juntas de dilatación

4. ALARMAS Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Bocina de alarma de incendio	Sistema principal de alarma campana. Sistema alternativo de alarma megáfono
Detectores de humo	No existen
Detectores de calor	No existen
Palancas de alarmas de incendio	No existen

5. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Teléfonos	Sistema de teléfono fijo y celular
Citófonos	No existen
Sistemas de altavoces	No existen
Otros	Megáfono a pila de 30 watts de sonido

6. SISTEMAS DE COMBATE DE INCENDIOS

Red húmeda	El edificio posee un total de dos redes húmedas, distribuidas de la siguiente forma: - Una frente a la sala de profesores del primer piso. - Una en el acceso del sector de pre-básica.
Red seca	El establecimiento no posee red seca.
Red inerte de electricidad	No posee
Extintores	Posee 12 extintores de PQS

7. VIAS DE EVACUACIÓN / RECORRIDOS DE EVACUACIÓN

Vías de evacuación	Pasillos de comunicación de las salas de clases en los pisos uno y dos. Escaleras de acceso y salida ubicadas en el edificio principal.
--------------------	---

	Rampla para personas con discapacidad, ubicada en la salida posterior del segundo piso del edificio dos.
Puntos de reunión	Patio N° 1, salida directa desde las salas de Educación pre escolar Patio N° 2 salida directa desde las salas de Educación básica. Patio N° 3 (multicancha) salida directa desde el pasillo de comunicación, que conecta a los
	estudiantes provenientes del 2do piso, con la zona de seguridad correspondiente.
Zonas de seguridad	Existen tres zonas de seguridad, una ubicada en el Patio de pre básica, una en el patio de primer ciclo y una en el patio de segundo ciclo.

8. ELECTRICIDAD

Tableros eléctricos	Existen tres tableros eléctricos en la sala de máquinas. 2 tableros eléctricos en el cuarto de calderas
Grupos electrógenos	No existe grupo electrógeno.
Iluminación de emergencia	Existen 10 equipos de emergencia, de distintos tamaños, marcas y características.

9. COMBUSTIBLES

Gas	Se encuentra ubicado en la sala de máquinas, y representado por un cilindro de gas 45 kg., que abastece un calefont.
-----	--

10. ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES

Estanque de gas	No tiene
Estanque de petróleo	No existe.

11. SISTEMA CENTRALIZADO DE VENTILACIÓN

Tiene sistema centralizado	No existe
Tablero de comando	No aplica

Toma de aire	No aplica
Ventilación forzada	No existe
Sistema de calefacción	1er Piso : loza radiante 2do Piso : Fan coil en las dependencias del 2do piso.(techo)

12. ASCENSORES

Número de ascensores	No tiene
Capacidad máxima de personas	-.-
Capacidad máxima en kilos	-.-
Sistema del ascensor	-.-
Llave para bomberos	-.-

G. ESTAMENTOS, CARGOS Y FUNCIONARIOS

ESTAMENTO DIRECTIVO		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Dirección	Directora académica	1
Unidad Técnico Pedagógico	Coordinadora Técnica	2
Inspectoría	Inspectora	1
TOTAL		4

ESTAMENTO DOCENTE		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Docentes de aula con jefatura de curso	Profesoras jefes	11
Docentes de aula sin jefatura	Profesoras de asignaturas	20
Educadoras		02

ESTAMENTO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Profesionales asistentes de la educación	Psicóloga	1
Asistentes de aula	Asistentes	5
Administrativo	Sostenedor	1
Asistente de la educación	Técnico de nivel superior	1
Administrativos	Secretaria	1

Aseo y mantención	Auxiliar de aseo	4
	Auxiliar nocturno	1

H. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Extintores	12	Vigentes
Luces de emergencia	10	Habilitadas
Red de agua	4	En primer y segundo piso
Enfermería	1	Habilitada
Botiquín	1	Enfermería
Botiquín móvil	1	Enfermería
Frazada	1	Enfermería
Camilla	2	Enfermería
Silla de ruedas	1	Baño discapacitados
Señalética de pisos húmedos amarillos	4	Portería

I. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- A) Rectora
- B) Coordinadora Plan Integral de Seguridad Escolar.
- C) Representante docentes
- D) Representante asistentes de la educación.
- E) Asesor de Prevención de Riesgos
- F) Representantes de las Unidades de **Carabineros, Bomberos** y de **Salud** más cercanas al Establecimiento.

Acciones y responsabilidades de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar. Rector/a: Eugenia Torres Acuña

- Responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.

Coordinador/a PISE: Yenny Olave Retamal

- En representación del Rector (a), coordinará todas las actividades que efectúe el Comité.
- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes docentes, estudiantes, padres y apoderados y asistentes de la educación:

- Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa.
- Cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité.
- Proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud:

- Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Rector(a) y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.
- La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Rectora	Eugenia Torres Acuña
Coordinador/a Seguridad Escolar	Yenny Olave Retamal
Fecha de constitución	Abril 2025
Firma y timbre, Director/a Establecimiento Educacional	

NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
Eugenia Torres Acuña	Directora	Presidenta	Presidir y liderar el comité en todas sus acciones
Yenny Olave Retamal	Docente	Coordinadora	Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
	Docente	Representante de las docentes	Cumplir con las acciones del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.
	Asistente	Representante de las asistentes	Cumplir con las acciones del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Coordinar a toda la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

- Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente.

Analizarla para generar acciones preventivas.

- Preparar y organizar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.

J. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información, la cual deberá quedar representada en un mapa o plano con simbología por todos reconocidas.

El objetivo de este programa es que se constituya en una práctica habitual del establecimiento, para así ir permanentemente actualizando la información sobre los riesgos y recursos del establecimiento educacional.

Los responsables de realizar estas actividades serán los representantes del comité de seguridad escolar (CSE). Quienes participaran activa y constantemente en la actualización del programa.

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

ANÁLISIS HISTÓRICO
INVESTIGACIÓN EN TERRENO
DISCUSIÓN DE PRIORIDADES
ELABORACIÓN DEL MAPA
PLAN DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD



DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA

1. ANÁLISIS HISTÓRICO

El colegio se encuentra ubicado en el sector nororiente de la ciudad de Talca. El edificio es de dos pisos y su estructura es de hormigón armado, sus accesos son ventanales de vidrio termo panel laminado, el colegio fue inaugurado en marzo del 2015 y desde esa fecha hasta la actualidad ha soportado algunos sismos de mediana y baja intensidad lo que no ha generado daños en la estructura general del edificio. El colegio se encuentra rodeado por la población, en el costado poniente existe un terreno ocupado como antiguas bodegas, las estructuras son de madera, en el costado norte se encuentra ubicada la planta de alimentos PF, en su parte posterior un campo de golf. Su acceso principal es por un pasaje no muy amplio y de tráfico limitado.

Uno de los problemas que afecta a alumnos y trabajadores del colegio ocurre en los horarios de ingreso y salida, debido a la gran cantidad de vehículos que ingresan al estacionamiento, lo que genera un aumento en las posibilidades de ocurrencia de accidentes por atropello y colisión de vehículos.

El colegio desde su creación no ha registrado accidentes graves y los que han ocurrido son leves en su totalidad y estos han sucedido en el recreo, tales como, caídas sin mayores repercusiones, también se han producido algunos golpes leves típicos del juego entre niños.

El colegio se ha destacado históricamente en dar oportuna solución a todos los problemas de seguridad que se han presentado tanto a nivel interno como externo, atendiendo para tal efecto todas las sugerencias que realiza la comunidad escolar y las sugerencias que hacen los organismos e instituciones externas.

FECHA	QUE NOS SUCEDIÓ	DAÑO A PERSONAS	COMO SE ACTUÓ	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
Abril 2017	Alumno se estrella contra ventanal en puerta de acceso.	Niño con cortes leves en sus extremidades.	Se presta primeros auxilios al alumno y se comunica a sus padres para ser trasladado al centro asistencial más cercano (se les avisa a sus padres por petición de los mismos ya que el niño no se siente cómodo en los centros de salud).	Vidrio de puerta quebrado.	Se realiza un cambio total de todas las ventanas de vidrio tradicional a vidrio termo panel laminado. Padres y apoderados firman documento con indicaciones en caso de accidente.
Sep tiembre	Pelotas de golf	Sin daños a	Se evita salida de alumnos al patio	No hubo.	Se conversa con dueño del campo golf y se

2018	caen en el patio de juegos.	personas .	durante algunas horas.		modifica área de juego donde los principiantes son trasladado al sector más alejado del colegio de dicho campo.
------	-----------------------------	------------	------------------------	--	---

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

En esta etapa se recorre el Establecimiento Educacional para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgo que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).

CONDICIONES DE RIESGOS	UBICACIÓN	EXTERNO INTERNO	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE GESTIÓN
Desniveles propios de la configuración del patio y equipamiento de las distintas áreas	Todos los patios	Interno	Tropiezos, caídas, golpes	Sostenedor Asesor Prev. de Riesgos

3.-DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS.

En esta etapa, se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. El riesgo se determinará de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación. Se identificará la gravedad asociada a cada riesgo identificado, lo cual se registrará de la siguiente forma:

Dónde:

Probabilidad de ocurrencia (P): probabilidad de que la situación de riesgos efectivamente se presente, se valorará con la siguiente escala:

Clasificación	Probabilidad de ocurrencia	Puntaje
BAJA	El incidente potencial se ha presentado una vez o nunca en el área, en el período de un año.	3
MEDIA	El incidente potencial se podría presentar 2 a 11 veces en el área, en el período de un año.	5
ALTA	El incidente potencial se ha presentado 12 o más veces en el área, en el período de un año.	9

Consecuencia probable (C): determina el nivel de consecuencia si la situación de riesgo ocurre, yasea en lesiones a las personas o pérdidas materiales, se valorará con la siguiente escala:

Clasificación	Severidad o Gravedad	Puntaje
LEVE	Primeros Auxilios Menores, Rasguños, Contusiones, Polvo en los Ojos, erosiones leves./ daños leves a las infraestructuras, perdidas menores.	4
GRAVE	Lesiones que requieren tratamiento médico, esguinces, torceduras, quemaduras, Fracturas, Dislocación, Laceración que requiere suturas, erosiones profundas/ daños mayores a las infraestructuras, uso de las instalaciones prohibidas temporalmente.	6
FATAL	Fatalidad – Para / Cuadriplejia – Ceguera. Incapacidad permanente, amputación, mutilación, /daños graves a la estructura, incapacidad	8

	de uso de manera inmediata y definitiva.	
--	--	--

Valor esperado de perdida corresponde a la multiplicación de la probabilidad por la consecuencia. Los valores obtenidos irán del 2 al 30.

	LEVE(4)	GRAVE(6)	FATAL(8)
BAJA (3)	12 a 20 Riesgo Bajo	12 a 20 Riesgo Bajo	24 a 36 Riesgo Medio
MEDIA (5)	12 a 20 RiesgoBajo	24 a 36 Riesgo Medio	40 a 54 Riesgo Alto
ALTA (9)	24 a 36 Riesgo Medio	40 a 54 Riesgo Alto	60 a 72 Riesgo Alto

4.- ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS.

La elaboración de un mapa de riesgo de nuestro establecimiento ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

Mapa externo

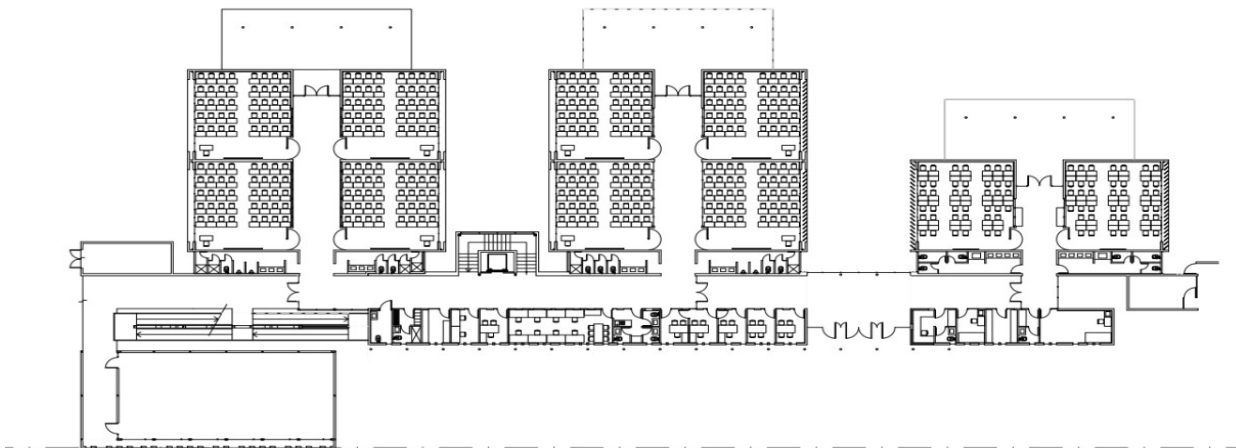
El actual mapa muestra los peligros externos al cual está expuesto el colegio.



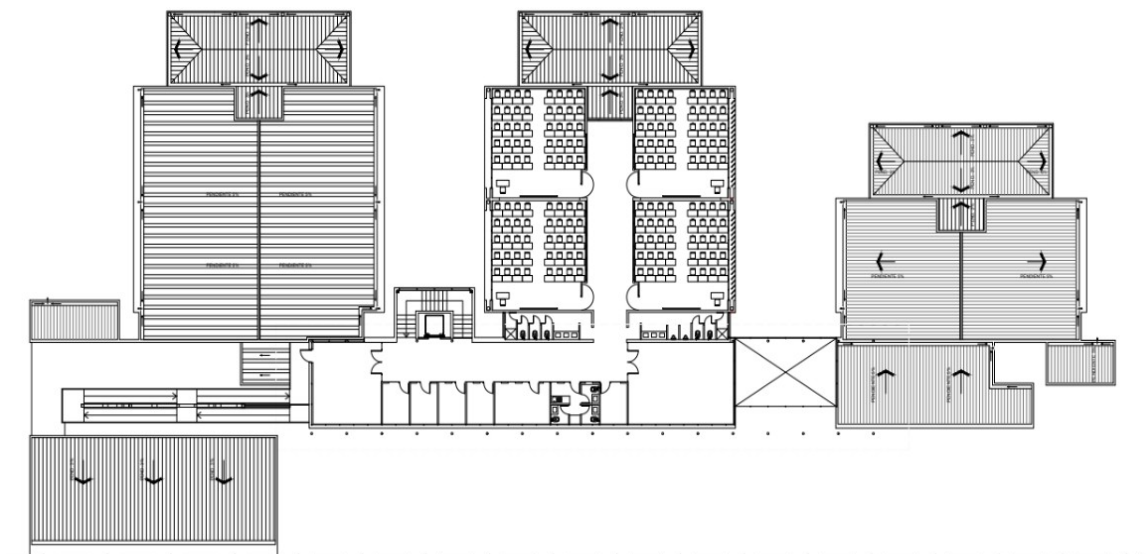
K. MAPA INTERNO

A continuación, se muestran los planos internos del colegio, en ellos se pueden identificar ambas plantas.

PRIMER PISO



SEGUNDO PISO



FICHA DE PUNTOS CRITICOS

RIESGOS/PUNTO CRITICO	INTERNO EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLE	RECURSOS NECESARIOS
ESTACIONAMIENTO	E	Frente al colegio	Atropellos, colisiones.	Educación vial.	Incluir temas de seguridad y autocuidado a los estudiantes y apoderados en reuniones y consejo de curso.
PUERTAS ENTRE PATIOS	E	Patios prebásica y básica.	Caídas, golpes, atrapamientos, aplastamientos.	Ampliación o creación de puertas entre patios.	Materias de construcción. Instalación de señaléticas.
SITIOS BALDÍOS	E	Costado del colegio	Asaltos, robos y otros actos relacionados con delincuencia	Educación del auto cuidado.	Presencia de carabineros en horarios de ingreso y salida.
BAÑOS	I	Sector pre básica, básica, media, otros baños	Accidentes por caídas mismo nivel y pisos resbaladizos.	Señalética e instrucciones de no correr. Gomas antideslizantes señalización mantención piso seco. Auto cuidado y vigilancia constante	Incluir tema de seguridad y autocuidado a los estudiantes en consejo de curso. Instalación de gomas antideslizantes en las superficies más húmedas del

				durante el uso de baños por los niños.	baño
--	--	--	--	---	------

INVENTARIO DE PELIGROS

Emergencia de Incendio:

Toda situación en que se presente fuego (con llama y sin llama) en forma descontrolada.

Incendio Menor: Se declarará cuando el incendio abarque una superficie igual o menor de 2 mts² como pueden ser: mesas, computadores, basureros, etc.

Incendio Mayor: Se declarará cuando el incendio abarca una superficie mayor a 2mts² como pueden ser: paredes, puertas, estanterías, bodegas, equipos eléctricos, tableros, grasas, combustibles y productos químicos o reactivos.

Fugas de Gas:

Siempre que una persona detecte emanaciones de gas (combustible) deberán tomarse las medidas para controlar fuentes de ignición y acceso de personas sin protección e instrucción adecuada.

Derrames de Químicos o Reactivos:

Toda vez que se produzca una rotura de envase de almacenamiento de químicos o reactivos, desbordándose su contenido y generando riesgo de contaminación, daño ambiental, incendio o intoxicación.

Dependiendo del tipo de producto y la magnitud del derrame deberán trabajar equipos especializados siempre utilizando los elementos de protección personal necesarios por los riesgos asociados al tipo de producto siempre se deberán conocer las respectivas hojas de seguridad.

Desastres Naturales:

Para efectos de este documento se entenderá como desastre natural toda situación o hecho fortuito que se produzca sin la intervención humana, como pueden ser:

- | | |
|-------------|--------------|
| * Sismo | * Temporal |
| * Terremoto | * Inundación |

Atentados:

Se establece como atentados, toda situación o aviso que se dé a conocer y que amenace la integridad física y psicológica de las personas que permanecen en el recinto (pacientes, visitas y trabajadores), ya sea por amenazas de bomba, asalto y toma de rehenes, incendios provocados intencionalmente dentro del Colegio, o cerca de sus instalaciones

Accidentes:

En este caso se incluyen los accidentes escolares que pueden afectar a los alumnos

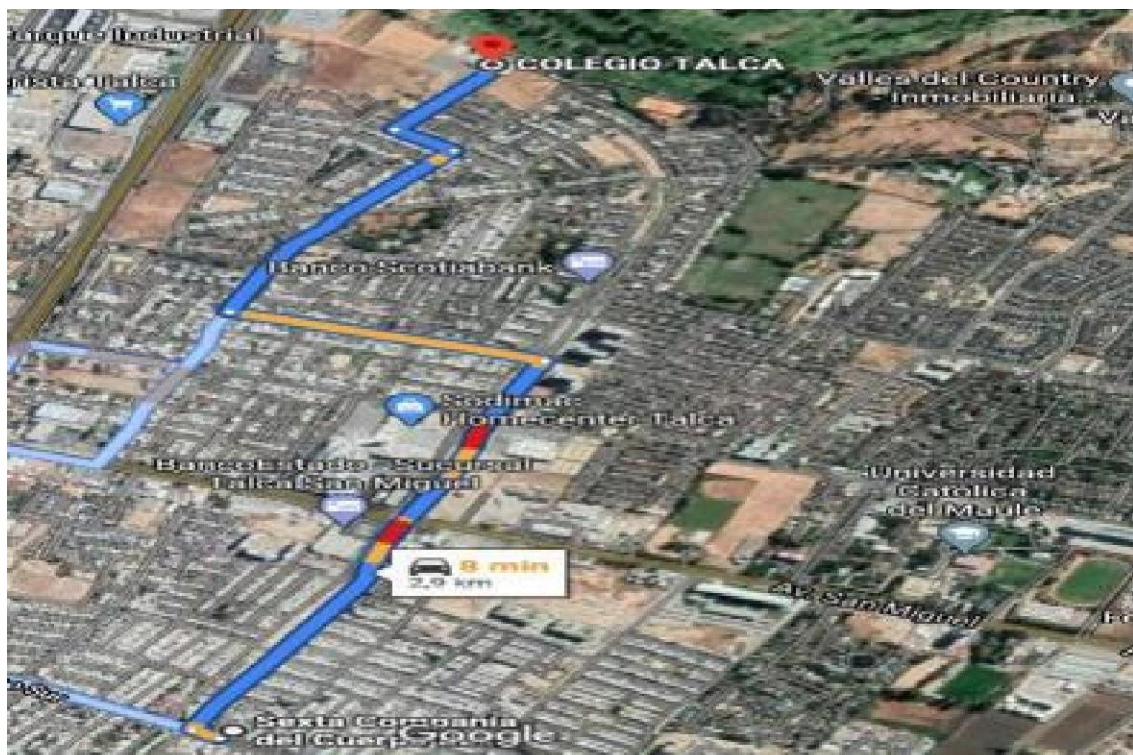
Mapa unidades de emergencia

El actual mapa muestra la ubicación desde el colegio a la unidad de emergencia.

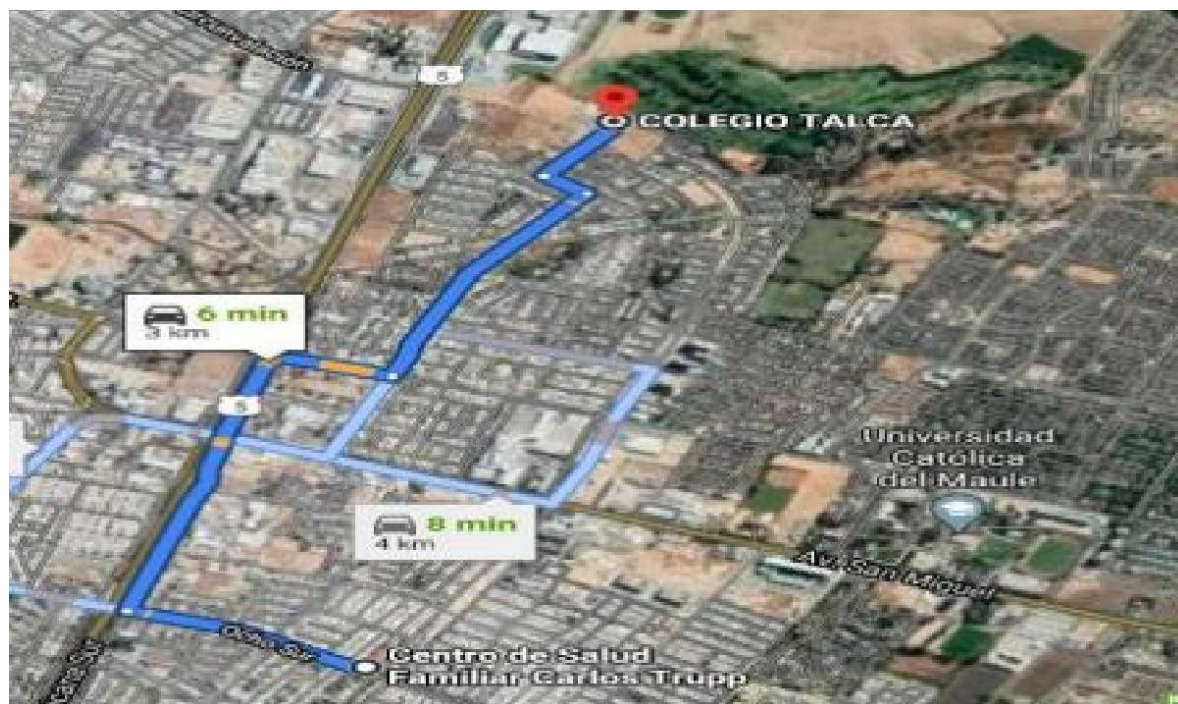
Tenencia Carlos trupp



Sexta compañía cuerpo de bombero



Cesfam Carlos Trupp



5.- PLANIFICACIÓN

A partir de la identificación de los riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) y su debida priorización, se deben elaborar y adoptar Programas de Prevención frente a esos riesgos y Planes de Respuesta o Protocolos de Actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas.

- ✓ Asesorías, por parte de ACHS.
- ✓ Simulacros, referidos a los distintos tipos de emergencias informados en este Plan.
- ✓ Capacitaciones.
- ✓ Investigación en terreno.
- ✓ Difusión y capacitación del P.I.S.E, siempre y cuando se generen actualizaciones y se incorporen nuevos colaboradores, además se debe capacitar a los Alumnos(as) y Apoderados.
- ✓ Adquisiciones de elementos para efectuar con mayor seguridad, los distintos tipos de emergencias.
- ✓ Instalación de Señalización.
- ✓ Verificación del estado de Extintores y su debida mantención.
- ✓ Verificación del estado de la Red Húmeda y su debida mantención.
- ✓ Verificación del estado del Sistema sonoro de aviso de emergencia y su debida mantención.
- ✓ Verificación de las vías de evacuación y salidas de emergencias.

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RECURSOS YAPOYOS	QUIEN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
Difusión del P.I.S.E.	Capacitación docente y asistente de la educación.	Febrero de cada año escolar.	Reunión de capacitación. Coordinación del comité de seguridad escolar.	Presentación digital del plan. Se debe dejar registro de la actividad. Entrega copia del plan.	Comité de seguridad.

Difusión del P.I.S.E. por docente a cargo.	Capacitación a los padres y apoderados	Primera reunión de apoderados en marzo.	Reunión de capacitación. Coordinación del comité de seguridad escolar. Docente a cargo del curso.	Presentación Digital del plan. Se debe dejar registro de la actividad. Entrega de tríptico informativo.	Comité de seguridad.
Difusión del P.I.S.E. por docente a cargo del curso	Capacitación en clase de orientación o consejo de curso.	Primer a clase de marzo , junio y octubre.	Coordinación del comité de seguridad escolar. Docente a cargo del curso.	Presentación. Digital del plan. Entregade tríptico informativo.	Comité de seguridad.

Verificar los avances del P.I.S. E. y coordinar Plan Cooper y simulacros.	Reunión de coordinación comité de seguridad.	Cuatro reuniones en el año. Diciembre - Marzo - Junio-Octubre.	Coordinación del comité de seguridad escolar.	Revisión P.I.S. E. Coordinación para realización de simulacros. Registro de la actividad.	Prevencionista de riesgos
Caminata de seguridad.	Recolección de nuevos antecedentes investigación en terreno.	Antes del inicio de clases. Marzo – Julio.	Coordinación del comité de seguridad escolar	Registro de la actividad.	Prevencionista de riesgos
Instalación, revisión de señaléticas, demarcaciones y reparación de cualquier otra amenaza.	Revisión instalaciones del colegio.	Con anterioridad al inicio del año escolar. Febrero	Coordinación del comité de seguridad escolar. Sostenedor del colegio.	Adquisición de materiales. Registro de la actividad.	Comité de seguridad. Sostenedor del colegio
Cursos de capacitación primeros auxilios.	Capacitación a directivos, docentes, asistentes y administrativos.	Marzo.	Comité de seguridad coordina la actividad y los participantes.	Se solicita a entidad administradora ACHS el profesional.	Comité de seguridad.
Realizar simulacros programados.	Coordinar con el Comité	Abril, junio, agosto y noviembre	Comité de seguridad lo coordina.	Participan docentes, estudiantes, asistentes de la	Comité de seguridad.

	de segurid ad .	e.		educación.	
Verificación del estado de Extintores y estado de la Red Húmeda además de su debida mantención .	Coordinar con el Comité de seguridad .	Al inicio del año académico.	Encargado de seguridad.	Registro de la actividad.	Comité de seguridad.

Verificación del estado del Sistema sonoro de aviso de emergencia y su debida mantención	Coordi nar con el Comité de segurid ad .	Al inicio del año académico .	Encargado de seguridad.	Registro de la actividad.	Comité de seguridad.
Verificaci ón de las vías de evacuaci ón y salidas de emergencias .	Coordi nar con el Comité de segurid ad .	Al inicio del año acadé- mico.	Encargado de seguridad.	Registro de la actividad.	Comité de seguridad.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL PROGRAMA: Difusión PISE			OBJETIVO: Informar		
RESPONSABLE	Comité de seguridad		FECHA DE INICIO: Marzo	FECHA DE TÉRMINO: Noviembre	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Difusión del PISE a docentes y asistentes de la educación.		PARTICIPANTES: docentes y asistentes de la educación.		
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Sala con proyector.		RESULTADO ESPERADO: entregar una óptima difusión y responder dudas en la actividad.		
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO <u>X</u>		PERSONAL TÉCNICO: SI <u>X</u> NO _____		
CRONOGRAMA	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL A NOVIEMBRE
PREPARACIÓN DE MATERIAL	X	X	X		
DIFUSIÓN				X	
DIFUSIÓN PERSONAL NUEVO					X
EVALUACIÓN:					

NOMBRE DEL PROGRAMA: Difusión PISE		OBJETIVO: Informar	
RESPONSABLE	Profesor jefe	FECHA DE INICIO: Marzo	FECHA DE TÉRMINO: Abril
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Difusión del PISE en reunión de apoderados.	PARTICIPANTES: Apoderados de cada curso.	
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Sala con proyector.	RESULTADO ESPERADO: Entregar información de cómo el colegio actuara frente a diversas emergencias y lo que se espera del actuar del apoderado.	
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO <u>X</u> _____	PERSONAL TÉCNICO: SI NO <u>X</u> _____	
CRONOGRAMA	DICIEMBRE	FEBRERO	MARZO / ABRIL
PREPARACION DEMATERIAL	X		
DIFUSION			X
EVALUACION:			

NOMBRE DEL PROGRAMA: Difusión PISE		OBJETIVO: Informar	
RESPONSABLE	Profesor jefe	FECHA DE INICIO: Diciembre	FECHA DE TÉRMINO: Marzo
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Difusión del PISE en consejo de curso u orientación.	PARTICIPANTES: Estudiantes de cada curso.	
RECURSOS Y	Sala con proyector.	RESULTADO ESPERADO: Entregar	

MATERIALES ASIGNADOS		Información de cómo el colegio actuar frente a diversas emergencias y lo que se espera del actuar del alumno.		
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO __X__	PERSONAL TÉCNICO: SI NO __X__ _____		
CRONOGRAMA	DICIEMBRE	MARZO	JUNIO	OCTUBRE
PREPARACIÓN DE MATERIAL	X			
ENTREGA DE MATERIAL Y DIFUSIÓN		X	X	X
EVALUACIÓN:				

NOMBRE DEL PROGRAMA: Reunión comité de seguridad.		OBJETIVO: Informar y verificar.	
RESPONSABLE	Coordinadora del comité	FECHA DE INICIO: Abril	FECHA DE TÉRMINO: Diciembre
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Reunión para verificar los avances del PISE y coordinar simulacros ante diferentes emergencias	PARTICIPANTES: Comité de seguridad escolar.	
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Sala con proyector.	RESULTADO ESPERADO: Informar y verificar el PISE, preparar el material para docentes y asistentes de la educación para entregar en marzo y agendar en las fechas de los simulacros para el año en curso.	

REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO <u>X</u> _____	PERSONAL TÉCNICO: SI <u>X</u> _____ NO _____	
CRONOGRAMA	MAYO	JUNIO	DICIEMBRE
REUNION TÉRMINO DE AÑO ESCOLAR, PREPARACION DE MATERIAL			X
PRIMERA REUNION	X		
SEGUNDA REUNION		X	
EVALUACION:			

NOMBRE DEL PROGRAMA: Verificación de equipos de emergencia y vías de evacuación.		OBJETIVO: Asegurar el perfecto estado.	
RESPONSABLE	Profesor jefe	FECHA DE INICIO: Febrero	FECHA DE TÉRMINO: Diciembre

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Verificación del estado de Extintores y estado de la Red Húmeda además de su debida mantención. Sistema sonoro de aviso de emergencia y su debida mantención. vías de evacuación y salidas de	PARTICIPANTES: Comité de seguridad y representante del sostenedor del colegio.
------------------------------------	---	--

	emergencias.	
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Lista de chequeo para los equipos.	RESULTADO ESPERADO: Que los equipos se encuentren en el estado adecuado para su uso y que las vías de escapes se encuentren en condiciones para poder ser ocupadas sin contratiempos.
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO __X__	PERSONAL TÉCNICO: SI NO __X__ _____
CRONOGRAMA	FEBRERO	JULIO
PREPARACIÓN Y ENTREGA LISTA DE CHEQUEO	X	
REVISION DE EQUIPOS Y VÍAS DE ESCAPE	X	X
EVALUACION:		

NOMBRE DEL PROGRAMA: Curso de Primeros auxilios.		OBJETIVO: Capacitar a directivos, docentes, asistentes y administrativos.	
RESPONSABLE	Coordinadora del comité.	FECHA DE INICIO: Febrero	FECHA DE TÉRMINO: Diciembre
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Curso de primeros auxilios una o dos veces al año dependiendo de la necesidad.	PARTICIPANTES: Comité de seguridad escolar.	
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Sala con proyector.	RESULTADO ESPERADO: Entregar Conocimientos de primeros auxilios para aplicar encaso de emergencia.	
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO ☒ X	PERSONAL TÉCNICO: SI ☒ X _____ NO _____	
CRONOGRAMA	ABRIL	MAYO (EN CASO DE SER NECESARIO)	
CAPACITACION	X	X	
EVALUACION:			
NOMBRE DEL PROGRAMA: Simulacro de emergencia.		OBJETIVO: Instruir y preparar a la comunidad escolar para cómo actuar en una emergencia.	
RESPONSABLE	Coordinadora del comité.	FECHA DE INICIO: Abril	FECHA DE TÉRMINO: Noviembre
DESCRIPCIÓN DE LA	Realización ensayo de	PARTICIPANTES: Comunidad educativa entidades de seguridad,	

ACTIVIDAD	simulacros.	salud y orden.
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Equipos de emergencia s y personal no académico y administrati vo .	RESULTADO ESPERADO: Entregar conocimientos para poder realizar una evacuación del colegio en caso de emergencia y sin ningún lesionado.
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI _____ NO __X__	PERSONAL TÉCNICO: SI X NO _____
CRONOGRAMA	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
PLAN COOPER	X	X
SIMULACROS		X
EVALUACION:		

ESTRUCTURA OPERATIVA DEL EQUIPO DE EMERGENCIAS

1) Líder de Emergencia: Eugenia Torres Acuña

Teniendo en consideración la responsabilidad del establecimiento educacional, este cargo recae sobre la Rectora del Colegio o quién la subrogue.

Deberá mantener una visión general de la emergencia y de lo que acontece a su alrededor, ordenando las acciones a seguir por los equipos de intervención, evacuación y apoyo, tomando además las medidas correctivas y de soporte necesario para la situación.

Es responsable de la coordinación directa con organismos externos de apoyo como: Bomberos, Carabineros, Ambulancia y otros organismos de emergencia para lo cual dispone de un listado actualizado de números telefónicos y coordinaciones previas.

Es responsable de establecer la evacuación parcial o total del Colegio.

2) Coordinador de Seguridad o encargado de PISE: Yenny Olave Retamal

El establecimiento cuenta con un(a) Coordinador(a) de Seguridad, quién coordinará las funciones específicas que deben desempeñar las cuadrillas que conforman el equipo de emergencias y las personas que las componen, generando las instancias de reunión y coordinación necesarias para mantener un equipo de trabajo permanentemente preparado y consciente de los peligros potenciales que existen en el recinto, definiendo los requerimientos de implementación y programando las actividades tendientes a capacitar y entrenar a los equipos.

El Coordinador(a) de Seguridad del Colegio, deberá liderar las acciones a ejecutar por las diferentes cuadrillas, dirigiendo y coordinando la evacuación de alumnos desde los diferentes pabellones hacia las zonas de seguridad y/o de evacuación que corresponda, recibiendo instrucciones directas del Jefe de Emergencia (Director) y comunicando a toda la Comunidad educativa esta novedad o plan de acción.

Mantendrá constante comunicación con los equipos de intervención y evacuación a fin de conocer el desarrollo y evolución de la emergencia, de modo que, cuando se presente personal de bomberos traspasará la información lo más actualizada y completa posible.

Se asegurará de que se haya verificado el desalojo completo de las instalaciones comprometidas con la emergencia, debiendo incluso pasar lista a los alumnos y trabajadores evacuados. Paralelo a la emergencia organizará un equipo de Primeros auxilios para dar atención primaria a todo posible lesionado en las maniobras de evacuación.

3) Equipo de Evacuación:

Está compuesto por la totalidad de los Docentes, Inspectores o funcionarios responsables de cada clase y sector en el momento de la emergencia, o por defecto todo trabajador con esta ocupación en las restantes dependencias, quienes tendrán la función de dirigir y coordinar a los alumnos desde sus salas de clases por las vías de evacuación y salidas de emergencia hacia la zona de seguridad establecida. Reciben instrucciones directas del Jefe de Intervención, para lo cual deberán procurar mantener permanentemente las vías de tránsito como pasillos, corredores, escalas y cajas escalas expeditas.

Ante cualquier emergencia, la evacuación de los alumnos a un área segura será la prioridad. Se verificará posteriormente la lista y estado de salud de los alumnos evacuados.

4) Equipo de Primera Intervención:

Componen este grupo el Inspector(a) Catalina Pérez y Jefes de Piso; Primer piso:

y Segundo piso: **JUAN ALVARADO**, quienes tendrán la misión de controlar la situación de emergencia y de atacar el fuego si este se encuentra en su fase inicial, para lo cual utilizarán los sistemas de extinción fijos presentes en el lugar determinado del Colegio donde se esté produciendo el siniestro, como extintores y gabinetes de Red Húmeda, mientras tanto se solicitará la presencia de bomberos en forma inmediata.

Deberán poseer conocimientos en manejo de emergencias, métodos de extinción y tipos de fuegos. Estarán encargados de cortar los suministros desde tableros eléctricos y llaves de corte de Gas. Verificarán la correcta disposición de productos químicos o reactivos de laboratorio durante y posterior a la emergencia para evitar generar riesgos adicionales.

El control de una emergencia nunca puede ser causal de exponer a riesgos a los miembros del equipo de emergencias, por lo cual deberán siempre enfocar su accionar a resguardar la integridad física de los alumnos y la propia por sobre el resguardo de los bienes materiales.

5) Equipo de Primeros Auxilios:

Liderado por la Técnico de nivel superior encargada de la Sala de Primeros Auxilios. Se preparará para dar asistencia a las personas que hayan sufrido algún tipo de lesión durante la situación de emergencia.

Deberá mantener directa comunicación con el Coordinador de Emergencia a fin de destinar sus recursos humanos y materiales para responder las necesidades de atención médica según la condición de salud de los evacuados, y según la gravedad de las lesiones

6) Comunicaciones:

Estas actividades estarán a cargo de Secretaría y/o Portería quienes habiendo recibido una alerta de Emergencia al interior del Colegio, proceden a gestionar la presencia inmediata del equipo de Intervención y proceder llamando a los servicios públicos de respuesta ante emergencias (Bomberos, Carabineros y Ambulancia).

PLAN DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

A continuación, se presentan de forma sistemática y ordenada, los procedimientos de actuación correspondientes a cada tipo de situación de emergencia, los que tienen por finalidad dar una respuesta efectiva y certera que permita disminuir la posibilidad de que las personas que intervengan, dirijan o estén involucradas en las maniobras de respuesta, cometan errores que vengán a aumentar los daños tanto materiales como humanos que ocasionaría el evento en sí mismo.

Se desarrollarán también los pasos de alerta, alarma, intervención, apoyo y otras actividades para los siguientes procedimientos:

- INCENDIO
- SISMO
- TERREMOTO
- AMENAZAS EXTERNAS
- EN CASO DE ACCIDENTES

PROCEDIMIENTO GENERAL DE

EMERGENCIAS



PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DESDE LAS SALAS DE CLASES

- Al identificar la señal de alarma interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el recinto.
- Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas y lesiones en una evacuación.
- El profesor debe salir detrás de sus alumnos recuperando el libro de clases.
- Al desalojar se debe transitar tranquilamente y en silencio, sin correr.
- Dirigirse de forma inmediata hasta llegar a la Zona de Seguridad.
- No regresar en busca de objetos personales.
- Permanecer en el punto de reunión de forma tranquila.
- Evite hacer circular rumores, estos traen conmoción, confusión y desconcierto, tendiendo a agravar aún más la situación.
- Nunca bloquear el ingreso o salida de vehículos de emergencia. (ambulancia, bomberos, carabineros).

UBICACIÓN POR COLORES Y DISTRIBUCIÓN EN LA ZONA DE SEGURIDAD

Se realizó el estudio de ocupación de los espacios en la zona segura. La zona de seguridad del Colegio corresponde al Patio Principal ubicado al interior del establecimiento, en la parte posterior, el cual se encuentra dividido en tres sectores, claramente delimitados, como sigue: Zona de seguridad para pre-básica, subdividida en dos agrupaciones (Prekinder y Kinder) Zona de Seguridad para Enseñanza Básica, subdividida en siete agrupaciones (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, personal administrativo)

Los colores asignados a cada curso o agrupación son los siguientes :

Nº de Orden	Nombre Agrupación	Número de personas	Color asignado
1.	Personal Administrativo		
Track de evacuación: Sector Oficinas – Pasillo de Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
2.	Pre Kinder		
Track de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Pre-Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
3.	Kinder		
Track de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Pre-Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
4.	1º Básico		
Track de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
5.	2º Básico		
Track de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
6.	3º Básico		
Track de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Básica – Patio – Zona de Seguridad.			

7.	4° Básico		
Track de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
8.	5° Básico		
Track de evacuación: Sala de clases – Pasillo de comunicación - Escalera – Pasillo salida a sector cancha – Zona de Seguridad.			
9.	6° Básico		

Track de evacuación: Sala de clases – Pasillo de comunicación - Escalera – Pasillo salida a sector cancha – Zona de Seguridad.			
10.	7° Básico		
Track de evacuación: Sala de clases – Pasillo de comunicación - Escalera – Pasillo salida a sector cancha – Zona de Seguridad.			
11.	8° Básico		
Track de evacuación: Sala de clases – Pasillo de comunicación - Escalera – Pasillo salida a sector cancha – Zona de Seguridad.			
12.	1ero Medio		
Track de evacuación: Sala de clases – Pasillo de comunicación - Escalera – Pasillo salida a sector multicancha cemento - zona de Seguridad.			

EN CASO DE SISMO O TERREMOTO (Pasos para una reacción y evacuación segura)

1. Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
2. No salga al exterior. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
3. Aléjese de ventanas, lámparas, estantes o cualquier elemento que pueda caerle encima.
4. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares, o junto a estructuras sólidas.
5. Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas (posición fetal).

EN CASO DE INCENDIO

1. Desplácese gateando, recibirá menos humo.
2. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño.

3. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
4. Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego. No las abra para ventilar o dejar salir el humo.
5. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego con extintores, hasta la llegada de los bomberos.

PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES O APODERADOS

Ante una situación de emergencia mayor, donde no es posible retomar las actividades académicas en forma normal e inmediata se buscará dar aviso público a los padres y apoderados a fin de que se acerquen al establecimiento para retirar a sus alumnos.

Para esto se utilizarán medios de difusión pública como la radio local, se recibirán consultas telefónicas en portería y del mismo modo se buscará comunicación telefónica de acuerdo a la disponibilidad de servicio posterior a la emergencia, empleando redes sociales u otras herramientas tecnológicas. Para garantizar el orden y la seguridad durante la entrega de los alumnos, sus padres o apoderados deberán hacer fila en la salida de emergencia general, en la parte posterior del Colegio, próxima a la zona de seguridad, esto se materializará en la salida posterior, la cual se habilita en casos excepcionales.

La persona que retira al alumno deberá conocer el nivel y curso al que corresponde el niño o niña, indicando su nombre completo y apellidos. Con esta información los profesores a cargo de la zona de seguridad apoyados por personal del colegio procederán ubicando al menor y entregándolo directamente en la puerta de salida previo registro de identidad de la persona que retira.

Cabe considerar, que ante una catástrofe de magnitud comunal o provincial (terremoto, erupción volcánica), la zona de seguridad con que cuenta el Colegio presenta mayor condición de seguridad que la vía pública y los propios domicilios. Hecho por el cual, se recomienda mantener la calma, respetar los tiempos y procedimientos internos del Colegio para organizar a los alumnos, antes de retirarlos.

En el caso de acudir al retiro de alumnos, se solicita a los padres y apoderados respetar los protocolos de seguridad definidos por el Colegio, evitando también hacer circular rumores que generen conmoción, confusión y desconcierto por la falta de información oficial, tendiendo a agravar aún más la situación.

Debemos tener presente que en el Colegio su hijo(a) se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo. Este estado anímico provoca en los niños un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad.

Recuerde ... trate de mantener la calma.

PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE INCENDIO

Alerta:

En el caso que cualquier integrante del Colegio se encuentre en presencia de fuego deberá comunicarse verbalmente de forma inmediata con la Inspectoría, indicando el lugar del siniestro y sus características. Este último deberá comunicarse telefónicamente con Bomberos (fono: 132) y personalmente con la Rectoría del Colegio.

Alarma:

Una vez realizado lo anterior (dada la alerta) el Inspector, llamará a la evacuación del colegio a través del sistema de alarma continuo, campana o el sistema establecido para dicho evento.

El timbre sonoro intermitente indica la necesidad de retirarse de forma rápida y tranquila y ordenada a los puntos de reunión o zonas de seguridad definidas.

Intervención:

Las docentes a cargo de los cursos realizarán las siguientes actividades;

1° Evacuación: Revisarán que las dependencias hayan sido evacuadas completamente, y estarán encargados del rescate de las personas que se encuentren atrapadas, o que no puedan evacuar el recinto por sus propios medios.

Recibida la alarma de Evacuación los docentes deben:

1. Pedirle a todos los estudiantes que se pongan de pie en sus puestos.
2. Dar la orden para salir ordenadamente a la zona de seguridad partiendo por la fila 1 (paralela a la puerta de entrada de la sala) con todos los estudiantes que estén sentados hacia el pasillo, encabezada por el primero de la fila.
3. Una vez que salga el último estudiante de esa fila, continúa la evacuación la segunda fila de la misma forma.
4. Mismo procedimiento para la fila 3 y 4.
5. El Profesor deberá ser el último en abandonar la sala de clases (con el libro de clases) garantizando que ningún estudiante quede dentro de esta.
6. El Profesor deberá mantenerse con su curso en la zona de seguridad en todo momento, hasta que el Inspector General de la orden de volver a su respectiva sala o se opte por la evacuación hacia el exterior.

Instrucciones que deberá dar permanentemente y garantizar cumplimiento:

1. No correr.
2. No detenerse ni devolverse.
3. No dejar la fila.
4. Guardar silencio, mantener orden y tranquilidad.
5. No portar nada.

Finalmente; Verifican desalojo completo y presencia en sector de seguridad, transmiten calma para evitar reacciones alarmistas.

2° Intervención: Inspector(a) y Jefes de piso proceden al corte inmediato de suministros (electricidad, gas). Revisan las áreas de almacenamiento de materiales peligrosos (químicos u otro). Se mantienen alerta a otros posibles focos de fuego.

Tratarán también de controlar el siniestro siempre y cuando cuenten con los medios para realizar dicha actividad (red húmeda, extintores), y siempre que no vean expuesta su integridad física, conforme a su preparación y conocimientos.

3° Primeros Auxilios: Reunidos en zona de seguridad se preparan para realizar evaluación y dar asistencia a lesionados.

Apoyo:

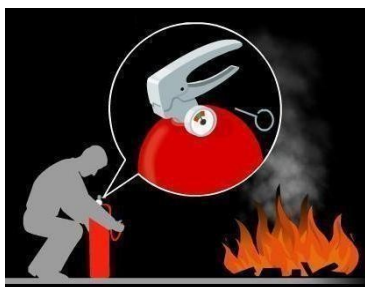
El apoyo será realizado por personal de bomberos, el cual concurre al llamado realizado por el Inspector(a), y ellos en conjunto coordinarán las actividades a realizar.

RECOMENDACIONES EN CASO DE INCENDIO

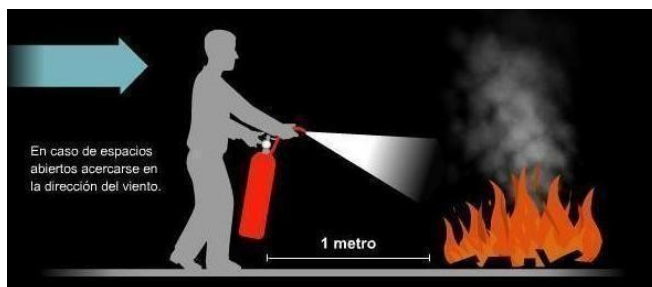
Si el fuego impide salir:

1. No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente aire caliente, puede haber llamas al otro lado.
2. Desplácese gateando, recibirá menos humo.
3. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
4. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

USO DEL EXTINTOR



Verifique si el extintor tiene carga es adecuado al tipo de fuego



Tome la manguera y presione el gatillo hacia abajo. Dirija el chorro a la base del fuego en forma de abanico.

PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE SISMO Y TERREMOTO

Alerta:

- No es necesario especificar, ya que todas las personas en el establecimiento son capaces de percibir y encontrarse en estado de alerta inmediata.
- Se debe esperar al término del movimiento telúrico, momento en el cual se dará la señal audible para proceder a evacuar las salas de clases, que en este caso será la campana. En el intertanto los estudiantes deben alejarse de las ventanas y elementos susceptibles de caer.

Alarma:

- Inspectoría, llamará a la evacuación del lugar por medio del sistema de campana o de timbres sonoros, si el sismo es de una duración e intensidad mayor (característico de terremoto; cuando el movimiento no permite mantenerse de pie), o en caso de daños estructurales.
- El timbre sonoro intermitente indica la necesidad de retirarse de forma rápida y tranquila y ordenada a los puntos de reunión o zonas de seguridad definidos.
- Si el sismo es de pequeña intensidad y duración se omitirá este punto.

Durante el sismo

- Enfatizar el llamado a mantener la calma.
- Todos los ocupantes del colegio deben alejarse de las ventanas y elementos susceptibles de caer, buscando protegerse debajo de las mesas y en posición fetal.
- No es recomendable escapar durante el movimiento, si lo es; buscar un lugar seguro inmediatamente después a la espera de posibles réplicas.
- El profesor debe tomar el libro de clases (para contar con su listado de alumnos)
- Se debe abrir la puerta de la sala de clases.
- Esperar la orden de evacuar la sala (que será dada por un timbre intermitente)

Intervención:

Los docentes a cargo de los cursos realizarán las siguientes actividades;

1° Evacuación: Revisan que las dependencias hayan sido evacuadas completamente, y estarán encargados del rescate de las personas que se encuentren atrapadas, o que no puedan evacuar el recinto por sus propios medios.

Recibida la alarma de Evacuación los docentes deben:

1. Pedirle a todos los estudiantes que se pongan de pie en sus puestos.
2. Dar la orden para salir ordenadamente a la zona de seguridad partiendo por la fila 1 (paralela a la puerta de entrada de la sala) con todos los estudiantes que estén sentados hacia el pasillo, encabezada por el primero de la fila.
3. Una vez que salga el último estudiante de esa fila, continua la evacuación de la segunda fila de la misma forma.
4. Mismo procedimiento para la fila 3 y 4.
5. El Profesor deberá ser el último en abandonar la sala de clases (con el libro de clases) garantizando que ningún estudiante quede dentro de ésta.
6. El Profesor deberá mantenerse con su curso en la zona de seguridad, hasta que el Inspector(a) dé la orden de volver a su respectiva sala o se opte por la evacuación hacia el exterior.

Instrucciones que se deberán dar permanentemente y garantizar su cumplimiento:

1. No correr.
2. No detenerse ni devolverse.
3. No dejar la fila.
4. Guardar silencio.
5. No portar nada, tener las manos desocupadas.

Finalmente; Verifican desalojo completo y presencia en sector de seguridad, transmiten calma para evitar reacciones alarmistas

2° Intervención: Personal de mantención proceden al corte inmediato de suministros (electricidad, gas). Revisan las áreas de almacenamiento de materiales peligrosos (químicos, etc.).

Se mantienen alerta a otros posibles focos de fuego.

3° Primeros Auxilios: Reunidos en zona de seguridad se preparan para realizar evaluación y dar asistencia a los posibles lesionados existentes.

Apoyo:

En caso de ser necesario se solicitará la ayuda de bomberos o paramédico, (fonos: 132 y 131) Otras actividades:

Una vez vuelta a la normalidad los docentes deberán rescatar los documentos y equipos importantes, retirándolos del lugar del desastre en caso de ser posible.

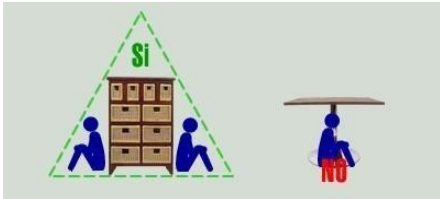
RECOMENDACIONES EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Durante el sismo

1. Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
2. No salga del lugar en el cual se encuentra. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
3. Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
4. Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.
5. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares, bajo dinteles de puertas o junto a estructuras sólidas.

Después del sismo

1. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
2. Corte los suministros y cualquier fuente de calor.
3. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
4. Proceda a evacuar hacia la ZONA DE SEGURIDAD.
5. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
6. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
7. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
8. Mantenga la calma y trate de tranquilizar a los demás, especialmente a los niños. No salga corriendo. Piense en las consecuencias antes de realizar cualquier acción.
9. En cuanto le sea posible, corte el suministro de Agua, Gas y Luz, desde sus válvulas principales. Ubíquese en posición fetal cerca de algún objeto grande, pesado y sólido, dado que ante la caída de estructuras o techumbres estos tienden a compactarse menos generando espacios vacíos que se denominan "triángulos de vida"



Busque protección junto a un escritorio, mesa o mueble sólido. No salga ni intente bajar por las escaleras o salir al balcón, el movimiento lo haría perder el equilibrio. No se precipite hacia la salida. Lo más probable es que otras personas van a querer hacer lo mismo, con insospechadas consecuencias.

Verifique que no haya lesionados: Infunda calma, especialmente a los niños. Esté preparado para el caso de sacudidas secundarias o "réplicas". En general, son de menor intensidad, pero pueden ser importantes como para causar daños adicionales.

Camine con zapatos, habrán innumerables objetos que lo podrían lastimar. Inspeccione las condiciones de los servicios básicos; Agua, Gas, Electricidad.

No encienda fósforos, encendedores, velas, lámparas, o linterna, mientras no esté seguro que no hay presencia de Gas. Tenga presente que el Sismo podría haber provocado daño en las cañerías. Consuma sólo agua mineral o bebidas. Es probable que las tuberías matrices hayan sufrido desperfectos y el agua esté turbia. Recuerde que puede obtener agua potable de los cubos de hielo y del depósito del estanque del baño.



- Si está al aire libre:

No corra. De ser posible, diríjase a un lugar abierto, alejado de edificios y de objetos que puedan caer.

- Si está conduciendo:

Deténgase en el lugar más seguro posible, de preferencia en una zona abierta. Lo más recomendable es permanecer en el interior hasta que el movimiento haya

cesado.

No conduzca. La mayoría de las personas están alteradas y podría atropellar a alguien, se expone además a que lo choquen.

Evite hacer circular rumores, traen conmoción y desconcierto, tendiendo a agravar aún más la situación. Emplee la radio para obtener información. Pero dé credibilidad a las instrucciones e informaciones Oficiales.

Advertencia:

En caso de persistir olor a Gas, después de haber cerrado la llave de paso principal: Abra todas las ventanas, desconecte la electricidad y salga, dando aviso de esta situación.

Advertencia:

Verifique que no hayan caído cables de electricidad, y si los hubiera, por ningún motivo trate de moverlos, al igual que los objetos que están en contacto con ellos. Dé aviso de inmediato sobre esta situación.

No hay procedimientos que garanticen eliminar totalmente los peligros de un Sismo. Sin embargo, los daños materiales y los accidentes personales, pueden reducirse considerablemente si se siguen estas recomendaciones.

Recuerde que en un Sismo, el movimiento en sí, prácticamente no causa víctimas. La mayoría de los afectados, (muertos o lesionados) generalmente son el resultado de:

1. Caída de Objetos en el Exterior:



Aplastamiento por derrumbe de estructuras, tales como paredes, letreros, chimeneas, desprendimiento de cornisas, tejas, ladrillos, caída de molduras y salientes de cielos rasos, etc.

2. Caída de Vidrios:



Especialmente cuando se trata de estructuras elevadas.

3. Caída de Objetos en Bibliotecas:



Muebles y otros artefactos de tamaño y peso considerable.

4. Caída de Cables:



Cables energizados.

5. Incendios:



Originados por roturas de cañerías de Gas y causas similares. Este peligro puede agravarse por la posible falta de agua, debido a roturas en cañerías matrices.

6. Actos Humanos Extremos:



Provocados por la conmoción y el pánico generalizado; atropellos, caídas, ataques cardíacos, etc.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS O DERRAME DE QUÍMICOS

Durante el evento de una Fuga, siga las siguientes recomendaciones;

- Cortar la electricidad inmediatamente.
- Apagar todos los equipos que puedan generar chispas.
- Cortar el suministro de gas desde el cilindro contenedor.
- Ventilar las zonas afectadas.
- Evacuar y aislar el área afectada según procedimiento.
- Dar aviso inmediato a bomberos.

Durante el evento de una Emergencia Química, siga las siguientes recomendaciones;

- Evaluar la situación.
- Determinar la magnitud de la emergencia.
- Reconocer el producto que genera la emergencia (envases, etiquetas, rombos, símbolos).
- Conocer y aplicar las medidas de control definidas en Hojas de Seguridad del producto.
- Contener inmediatamente con arena o paños absorbentes en el caso de un derrame.
- Disponer de extintores en las inmediaciones en el caso de ser inflamable.
- Emitir alarma de evacuación total o parcial si fuese necesario.
- Evacuar el recinto según el procedimiento de evacuación de emergencia

¿QUÉ HACER AL SENTIR OLOR A GAS?



Lo principal es mantener la calma y nunca utilice fósforos para detectar fugas de gas



Apague cigarros, no use interruptores eléctricos ni presione timbres, porque producen chispas. No encienda ni apague luces.



Inmediatamente corte el suministro general de gas de la instalación y ventile la habitación donde se encuentra la fuga. Abra puertas y ventanas.



Verifique si hay alguna llave de paso abierta, en el surtidor, la pistola, el estanque fijo o portátil. Si el olor persiste, salga del lugar y llame al servicio de emergencias de la empresa proveedora.



PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

Alerta:

En el caso cualquier persona reciba un llamado telefónico por amenaza de bomba, una nota anónima o detecte algún artefacto o paquete potencialmente sospechoso, deberá comunicarse inmediatamente con Inspectoría; indicando la situación, antecedentes, su nombre y anexo.

Inmediatamente se procede dando aviso a Carabineros (fono: 133), informando que hemos recibido amenaza de bomba e indicando todos los antecedentes que se soliciten.

Alarma:

Se comunica a la totalidad de integrantes del Colegio y se procede a difundir alerta de evacuación verbal en cada sala de clase (sin indicar alarma de bomba), con la finalidad de retirar a todos los alumnos del área amenazada en forma rápida y eficaz sin caer en pánico y llamando a la calma.

Intervención:

El Director(a) tomará el procedimiento hasta la llegada de Carabineros consultando a la persona que recibió la llamada o nota anónima información relevante como; su nombre y cargo, hora y número de anexo en que se recibió la llamada, palabras exactas del interlocutor, ruidos de fondo, tipo de acento, y otros datos como; ¿indicó motivo de la amenaza?; ¿en qué lugar se encuentra el artefacto?; ¿qué se puede hacer para evitar la explosión?; ¿se estableció alguna condición?; y cualquier otro antecedente que pueda recordar

Apoyo:

A la llegada de Carabineros todos seguirán sus instrucciones y procedimientos. Se debe cooperar inmediatamente entregando toda la información indagada y apoyando para la revisión acuciosa de los sectores del Colegio por parte de la policía.

PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE SECUESTRO O AGRESIÓN

Alerta:

En el caso que cualquier persona detecte una situación de secuestro y/o toma de rehenes, agresión o reciba un llamado telefónico por este tipo de amenazas a la integridad de terceros deberá comunicarse inmediatamente al directora(a) del establecimiento; indicando la situación y antecedentes. Inmediatamente se procede avisando a Carabineros (fono: 133), informando situación y antecedentes existentes; número de involucrados, características del armamento si existiera y ubicación del hecho.

Alarma:

Se convoca a la totalidad de personal disponible.

Se procede a difundir alerta en forma discreta con la finalidad de alertar al personal para reaccionar en forma eficaz sin caer en pánico y llamando a la calma.

Se procede a difundir alerta de evacuación verbal y discreta en cada sala de clase, con la finalidad de retirar a todos los alumnos del área amenazada en forma rápida y eficaz sin caer en pánico y llamando a la calma

Intervención:

Por el tipo de emergencia se debe reducir al máximo la exposición de personas ajenas a Carabineros, razón por la cual la Dirección del establecimiento procederá acordonando el lugar, controlando los accesos para impedir el ingreso de personas que podrían exponerse en forma adicional.

Recomendaciones para toda persona presente:

- Mantenga la calma, intente relajarse y respire profundamente.
- Si es posible aléjese del lugar en forma inmediata, evite correr.
- Busque un lugar seguro dentro o fuera del edificio.
- Avise discretamente a otras personas para que no se expongan a ingresar en el lugar donde se registra la toma de rehenes o agresiones.
- Nunca se arriesgue usted, ni al rehén o agredido, obedezca todas las instrucciones del posible secuestrador.
- Si debe tratar con él; sea empático, trate de entender sus planteamientos (dígame que lo entiende), si puede dialogue para calmarlo.

Apoyo:

A la llegada de Carabineros todos seguirán sus instrucciones y procedimientos se debe cooperar inmediatamente entregando toda la información indagada y apoyando para la revisión acuciosa de los sectores del Colegio por parte de la policía.

SEGURO ESCOLAR (DS. 313, Ley N° 16.744)

Accidente Escolar:

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a 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 muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento”

A quienes protege:

El seguro escolar de accidentes protege a todos los alumnos (as) regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Superior, Media, Básica, Parvularia, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales, de formación técnica y universitaria particulares o estatales.

Cobertura del seguro:

- Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos hospitalarios del sector público.
- Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita.

Si el estudiante, por decisión del apoderado, es atendido en forma privada, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Declaración Individual de Accidente Escolar:

Para que el alumno accidentado tenga acceso a la cobertura del Seguro Escolar, el Colegio debe emitir el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, completando todos los antecedentes que individualizan al alumno, y las circunstancias del accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**Accidente de Trayecto:**

Si un estudiante sufre un accidente durante el trayecto directo, desde su casa al Liceo o viceversa, será responsabilidad del apoderado y/o alumno informar al establecimiento de este hecho, con el fin de recibir el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE), para acceder a las prestaciones médicas correspondientes.

Accidente Fuera del Colegio:

Durante una salida pedagógica fuera del establecimiento, los alumnos también se encuentran cubiertos por el seguro escolar, en consecuencia, de sufrir algún accidente el profesor encargado de la actividad deberá canalizar las acciones a seguir. (Es importante prever mecanismos de autorización y de comunicación durante una salida pedagógica).

ACCIDENTES LEVES O MALESTARES:

Son del tipo hematomas, torceduras, contusiones leves, roces, erosiones, malestares estomacales, y/o dolores de cabeza, que no comprometen la integridad del alumno:

1. El alumno es trasladado a la Sala de Primeros Auxilios y una vez recuperado, puede regresar a sus actividades habituales.
2. El docente o educadora deben enviar al apoderado el aviso de atención de primeros auxilios por medio de la agenda del alumno.
3. En caso de persistir las molestias, se avisará al apoderado para que concurra al Colegio y retire al alumno. Solo en caso de accidentes, se emitirá el formulario de Seguro Escolar.
4. Debe registrarse la atención en Bitácora de Primeros Auxilios

El Colegio no se encuentra autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento a los alumnos

ACCIDENTES MENOS GRAVES:

Como contusiones menores, hematomas, cortes leves, erosiones de piel, caídas en mismo nivel, esguinces, erosiones, sangramiento de nariz, etc.

1. El docente o educadora a cargo, derivará al alumno a Primeros Auxilios, donde la encargada evaluará la lesión y practicará las curaciones y atención correspondiente.
2. En caso de lesiones que no requieran derivación de urgencia para atención hospitalaria, pero si es recomendable una evaluación médica posterior, Inspectoría General se comunicará telefónicamente para dar aviso al apoderado, y/o en caso de no ser posible enviará al apoderado el aviso de atención de primeros auxilios por medio de la agenda del alumno.
3. Se adjuntará copia del formulario de Seguro Escolar respectivo, para que de ser necesario el apoderado proceda con la atención médica preventiva asociada a la lesión
4. Toda atención debe registrarse en Bitácora o registro de Primeros Auxilios

ACCIDENTES GRAVES:

Son aquellos que requieren de atención médica de urgencia; como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza o espalda, quemaduras, heridas sangrantes por cortes profundos, luxaciones o fracturas, pérdida de consciencia, atragantamiento, paro cardio-respiratorio, convulsiones, somnolencia, ataques de epilepsia, cualquier herida ocular, o cuando el alumno manifiesta dolor persistente,

1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a la encargada de Primeros Auxilios y/o al Inspector general. En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio el responsable de avisar y asegurar la inmediata atención.
2. En caso de caídas desde altura, golpes o heridas en la cabeza, pérdida de consciencia u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Solo con la guía del responsable de primeros auxilios, el lesionado podrá ser inmovilizado en tabla espinal con cuello cervical.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia (Fono: 131) para su traslado de urgencia al centro asistencial. En este caso lo acompañará un funcionario del colegio y permanecerá en el centro médico hasta la llegada al lugar del apoderado.

4. Inmediatamente se avisará telefónicamente al apoderado, y se entregará copia del formulario de Seguro Escolar respectivo, para que proceda con los trámites personales.
5. En caso de lesiones que no requieran el llamado urgente de una ambulancia, pero si el traslado a un centro asistencial, Inspectoría General se comunicará telefónicamente con el apoderado para que el alumno sea retirado y trasladado por este.

En caso que no sea posible ubicar al apoderado, el colegio se encargará de trasladar al accidentado a un centro asistencial. En este caso lo acompañará un funcionario del colegio y permanecerá en el centro médico hasta la llegada al lugar del apoderado.

Finalmente, debe quedar registro de atención en Bitácora de Primeros Auxilios, y realizarse la investigación de accidente correspondiente.

Es obligación de los apoderados mantener actualizados sus datos personales para que el Colegio pueda contactarlos oportunamente en un caso de emergencia.

Ambulancia Urgencias SAMU

131

*DS. 313; Corresponde derivar los accidentes escolares al Hospital Base de Talca.

PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ANTE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS

I. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO EN EL COLEGIO TALCA

- a. **Uso correcto de mascarilla** para evitar contagios por partículas diseminadas en el aire, por ejemplo, en **aglomeraciones, espacios cerrados, transporte público, si tiene una enfermedad crónica**, si presenta síntomas de alguna enfermedad respiratoria y especialmente en épocas de alta circulación viral. **La mascarilla debe cubrir boca y nariz en todo momento. Usar mascarillas quirúrgicas de 3 pliegues.**
- b. Si bien es cierto, en este momento el uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia ni básica, ni en ninguna modalidad del sistema educativo, se debe sugerir y promover su uso las veces que sea necesario, como un elemento de protección y autocuidado, tanto personal, como colectivo.

En situación de brotes de COVID-19 u otras enfermedades respiratorias y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado mientras se cumpla con el seguimiento del brote.

- c. Mantener correcta higiene respiratoria al toser y/o estornudar **cubriendo nariz y boca con el antebrazo o un papel desechable**, el que se debe eliminar inmediatamente en un basurero, con un posterior lavado de manos o uso de alcohol gel.
- d. **Lavado frecuente de manos con agua y jabón**, generando abundante espuma por al menos por 40 segundos, cubriendo palmas y dorso de las manos, dedos, uñas, muñecas y antebrazo, especialmente después de ir al baño, al regresar al hogar, antes y después de comer, luego de limpiarse la nariz, toser o estornudar. **Si no hay acceso a agua potable usar alcohol gel.**

- e. Vacunación oportuna **para COVID-19 e Influenza** para disminuir el riesgo de desarrollar enfermedades respiratorias graves y muerte. **Las vacunas son gratuitas para la población de riesgo y aseguradas por el MINSAL, incluyendo a población migrante independiente de su situación de regularización migratoria.**
- f. **Ventilación frecuente y de forma rutinaria** abriendo puertas y ventanas de lados opuestos para generar ventilación cruzada.
- g. **Limpiar y desinfectar superficies** regularmente, evitando levantar polvo al barrer o sacudir.
- h. **Evitar realizar actividad física** en días de alta concentración de material particulado.
- i. **Cubrir filtraciones de aire en puertas y ventanas** para mantener una temperatura adecuada en el espacio de trabajo en general, en especial en salas de clases y lugares de uso común, salas de reuniones, salas de profesores y oficinas.
- j. Clases y actividades presenciales; se deben mantener las actividades y clases presenciales, la asistencia a clases presenciales por parte de los estudiantes sigue siendo obligatoria.
- k. En cuanto a la Distancia física y aforos, se debe tener en cuenta que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro del Colegio, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- l. Se recomienda que el Colegio revise el estado de vacunación por cada curso, en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en el colegio, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano. De igual forma, motivar a los apoderados para que cumplan con esta medida preventiva.
- m. Respecto de la ventilación, se debe establecer la ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente al menos 3 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener ventanas abiertas. Debemos cautelar proteger a nuestros estudiantes de los cambios bruscos de temperatura, orientar y educar el uso de las prendas de abrigo en sala de clases y fuera de ella.
- n. Es importante y recomendable retomar el lavado de manos con jabón y uso de alcohol gel (en la medida de lo posible y necesario) cada 2 o 3 horas en ciertos momentos de la jornada laboral (toda la comunidad educativa).
- o. De igual forma se debe retomar la limpieza y desinfección de superficies, al menos al término de la jornada, esta medida de higiene general, contribuye a prevenir y evitar contagios y aparición de brotes de las distintas enfermedades respiratorias existentes hoy, en particular el COVID 19 y la influenza, las cuales son altamente contagiosas y proliferan de forma muy rápida, en algunos casos con resultados mortales.
- p. Debemos mantener y fortalecer la recomendación a las y los apoderados de estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 e influenza de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19 o influenza, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.

- q. Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- r. Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la higienización y ventilación necesaria. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- s. Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre.
- t. Respecto de situaciones de brote es importante evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del Colegio (actividades deportivas, campeonatos e instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- u. Cautelar evitar aglomeraciones y establecer horarios diferidos y adecuados de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades, que se consideren como masivas o de alta convocatoria de estudiantes.
- v. Respecto del lugar de aislamiento o lugar de espera. El Colegio Talca continuará manteniendo el espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 de estudiantes que hayan asistido a nuestras instalaciones, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Este lugar de aislamiento contará con las siguientes características:

- » Estará adaptado para esta finalidad y tendrá acceso restringido.
- » Tendrá ventilación natural.
- » Existirá una persona adulta responsable de casos COVID-19 del Colegio que acompañará a la persona en aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- » Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

MEDIDAS DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

El presente plan de autoprotección diseñado para el establecimiento escolar Colegio Talca, se difundirá a los estudiantes, docentes y asistentes, a través de reuniones y talleres en los cuales se les capacitará acerca de los riesgos que pudiesen existir y que pudiesen ser provocados por las personas dentro del establecimiento y por ende, de las medidas a ejecutarse en caso de verse envueltos en una emergencia.

A su vez para complemento de esto se realizarán simulacros, actividades que permitirán medir en qué forma se recibieron los conocimientos por parte de los alumnos, docentes y asistentes y poder así examinar si actúan de una forma correcta no produciendo acciones inseguras que vayan a provocar una emergencia mayor que afecte a las personas dentro del establecimiento, a las personas que conforman los equipos de emergencia de la ciudad y al establecimiento en general.

Para el desarrollo de este plan se proponen las siguientes acciones a implementar

Se celebrarán reuniones, charlas e informativos a las que asistirán todos los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, en la que se explicará el plan de auto protección y el desarrollo de un programa de actividades relacionadas a la seguridad escolar.

Las consignas generales se refieren a:

- Simulacros de evacuación
- Campaña de seguridad escolar "Retorno a clases seguro"
- Charlas de seguridad a los apoderados.
- Charlas de seguridad para alumnos.
- Formación de Monitores en Prevención de Riesgos. (Brigada escolar)
- Charla de seguridad en actos masivos (gimnasios o aire libre)
- Inspecciones y observaciones planeadas de seguridad.

Se efectuarán ejercicios Plan Cooper al menos en forma bimensual, y simulacros de evacuación de emergencia al menos semestralmente. Estos servirán para extraer conclusiones encaminadas para lograr mejoras del plan y obtener así una mayor efectividad.

Los equipos docentes, inspectores y asistentes de la educación recibirán la información e instrucciones adecuadas para el desarrollo del presente plan, a través del Coordinador de Seguridad.

Para información de los visitantes (apoderados) y usuarios del establecimiento (alumnado) se dispondrán carteles con consignas sobre prevención de riesgos y actuaciones en caso de emergencia en diarios murales de salas y pasillos.

También se programarán actividades extra-programáticas como la realización de afiches relativos a la seguridad en el colegio

TELÉFONOS CONTACTO EMERGENCIA ACHS

732210545
1404

Lunes a Viernes de 08:30 a 18:30 hrs.

Hospital base Talca

712747000

Lunes a Viernes 08:30 a 18:00, fin de
semana 24 hrs.

Ambulancia

131

Bomberos

132

Carabineros

133

Investigaciones

134

Informaciones Policiales

139

SENAPRED

712216362

Centro Alerta Temprana (CAT)

712216362

Centro Información

Toxicológica UC (CITUC)

2-2473600

Emergencias Químicas

2-2353800

Emergencias Toxicológicas

PROCEDIMIENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS ANTE EMERGENCIAS MÉDICAS

TÉCNICA DE REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR RCP

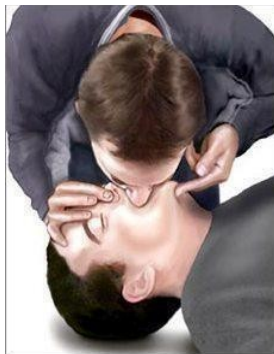


1
sentir la respiración

Abrir la vía aérea



2
Observar, escuchar y



3

Realizar insuflaciones



4
Masaje cardiaco

PASO A PASO, TÉCNICA DE REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR

1. Si la persona esta inconsciente;

Colocar a la persona cuidadosamente boca arriba. Si existe la posibilidad de que la persona tenga una lesión en la columna, dos personas deben moverla para evitar torcerle la cabeza y el cuello.

Abrir la vía respiratoria. Levantar la barbilla con dos dedos. Al mismo tiempo, empujar hacia abajo la frente con la otra mano.

2. Verifique si respira;

Observar, escuchar y sentir si hay respiración. Poner el oído cerca de la nariz y boca de la persona. Observar si hay movimiento del pecho y sentir con la mejilla si hay respiración.

3. Si la persona no está respirando o tiene dificultad para respirar; Cubrir firmemente con la boca la boca de la persona afectada

Cerrar la nariz apretando con los dedos.

Mantener la barbilla levantada y la cabeza inclinada

Dar 2 insuflaciones. Cada insuflación debe tomar alrededor de un segundo y hacer que el pecho se levante.

4. Si no tiene pulso;

Realizar compresiones cardíacas o pectorales:

Colocar la base de una mano en el esternón, justo por debajo del pecho. Colocar la base de la otra mano sobre la primera mano

Ubicar el cuerpo directamente sobre las manos

Aplicar 30 compresiones, permitiendo cada vez que el pecho se levante completamente. Estas compresiones deben efectuarse de manera RÁPIDA y fuerte sin pausa. Contar las 30 compresiones rápidamente: "1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14,

15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, ya".

Dar 2 insuflaciones más. El pecho debe elevarse.

Continuar la RCP (30 compresiones cardíacas, seguidas de dos insuflaciones y luego repetir) hasta que la persona se recupere o llegue ayuda. Si hay disponibilidad de un AED para adultos, se debe utilizar lo más pronto posible.

Si la persona comienza a respirar de nuevo por sí misma, se le debe colocar en posición de recuperación, verificando periódicamente la respiración hasta que llegue la ayuda.

MANIOBRA DE HEIMLICH EN CASO DE AHOGAMIENTO



1. Señal universal de ahogamiento



2. Colocar un puño justo por encima del ombligo de la persona con el pulgar contra el abdomen



3. Cubrir el puño con la otra mano y presionar hacia arriba y hacia adentro con la fuerza suficiente para levantar a la víctima del suelo

Paso a paso, maniobra de Heimlich

Las vías respiratorias de una persona que se está ahogando pueden estar completa o parcialmente obstruidas. Una obstrucción completa es una situación médica de emergencia y una obstrucción parcial se puede convertir en una situación potencialmente mortal si la persona pierde la capacidad de inhalar y exhalar lo suficiente. Sin oxígeno, se puede presentar daño permanente al cerebro en tan sólo 4 minutos. Los primeros auxilios rápidos en caso de ahogamiento pueden salvar una vida.

La señal universal de angustia por causa de ahogamiento es tomarse la garganta con una o ambas manos.

NO se deben administrar los primeros auxilios si la persona está tosiendo vigorosamente y es capaz de hablar, ya que una tos fuerte puede desalojar el objeto espontáneamente.

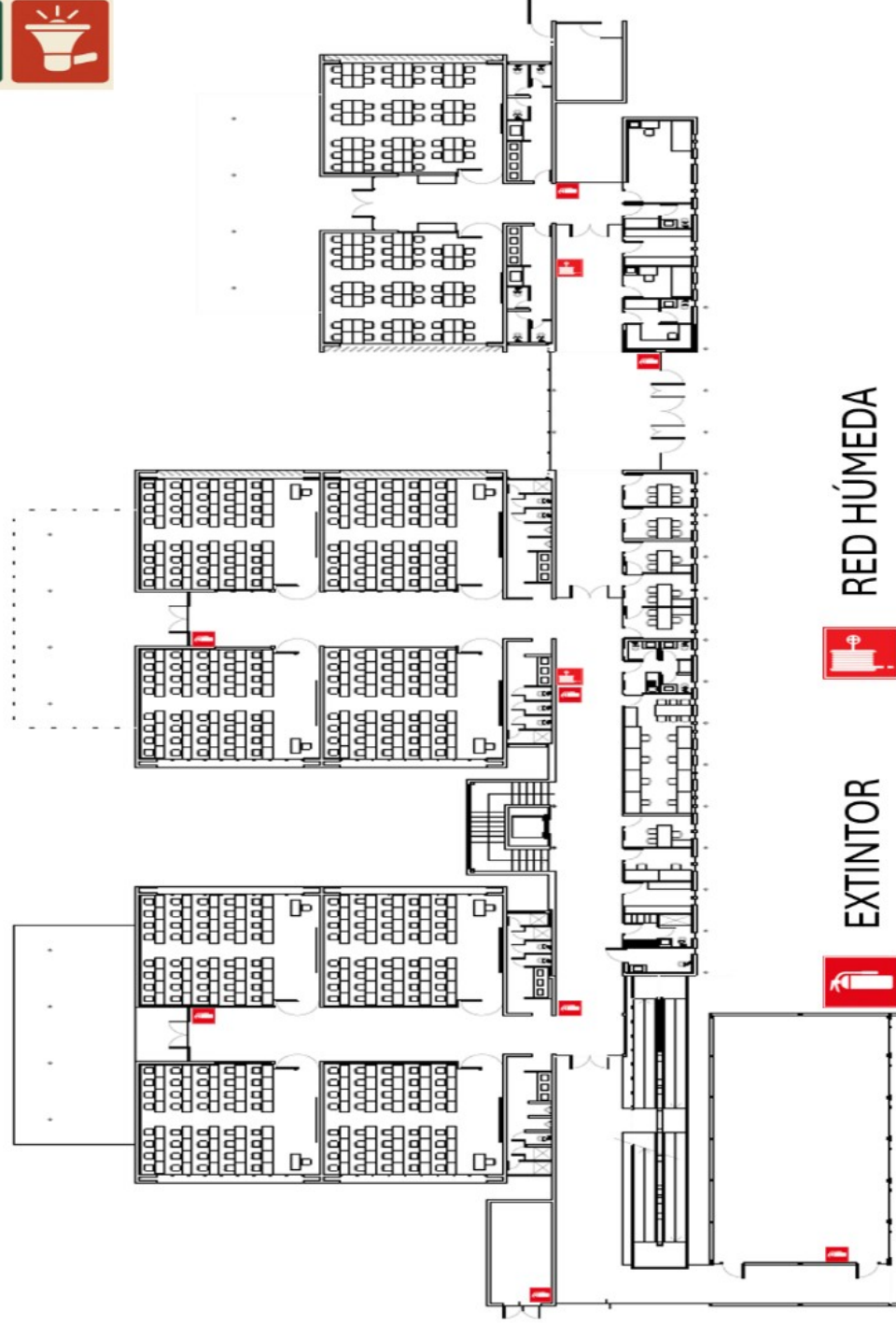
1. Preguntarle a la persona: "¿Se está ahogando?" "¿Puede hablar?"
2. Pararse detrás de la persona y rodearla con los brazos por la cintura. Cerrar un puño y colocar el lado del pulgar justo por arriba del ombligo de la persona, bien abajo del esternón.
3. Tomar el puño con la otra mano.
4. Efectuar compresiones rápidas hacia arriba y hacia adentro con los puños.
5. Continuar con las compresiones hasta que el objeto sea desalojado o la persona pierda el conocimiento.

Si la persona queda inconsciente, se le debe colocar en el piso, llamar al 131 y comenzar la RCP.



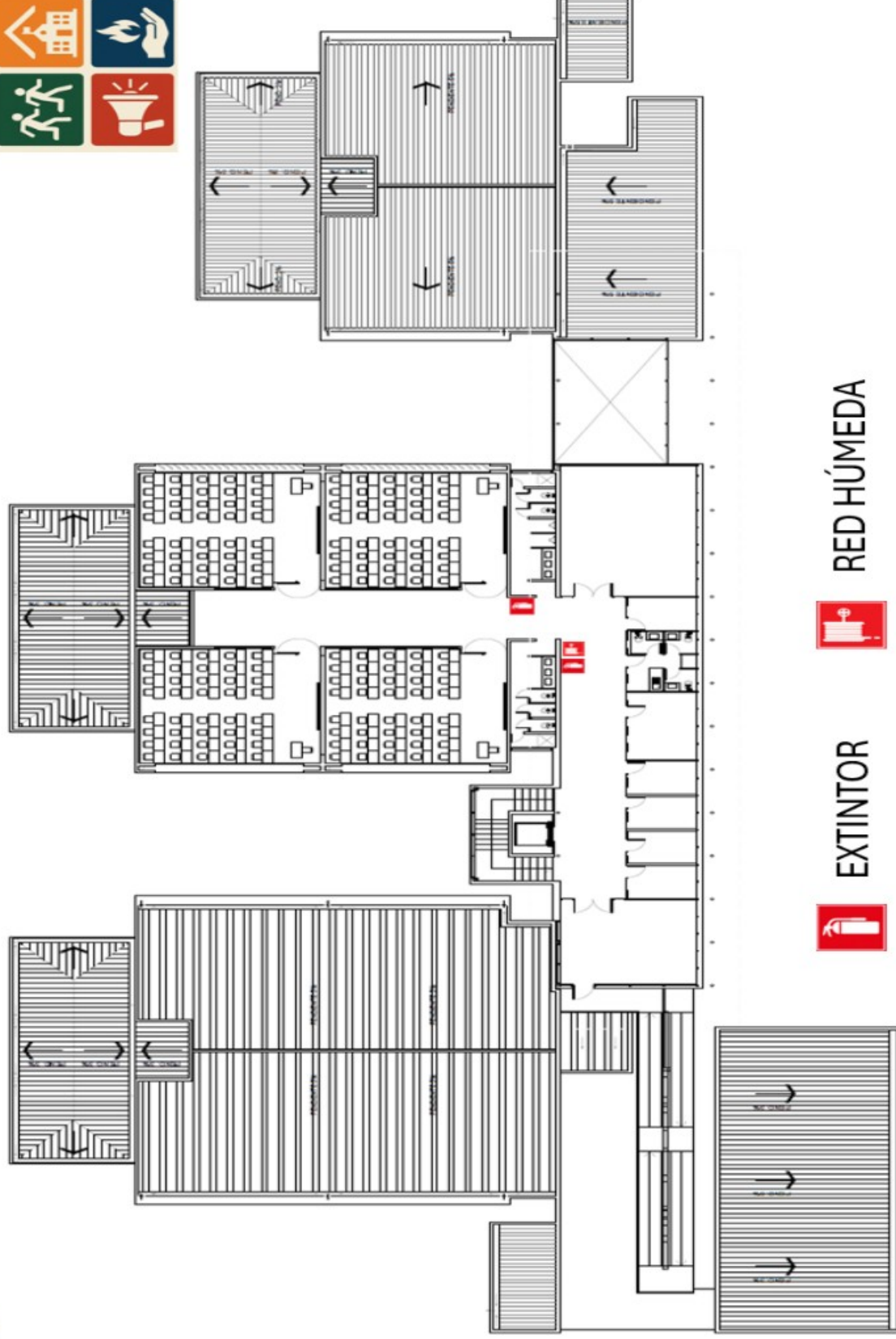


EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA PRIMERO PISO (EXTINTORES Y REDES HÚMEDAS)



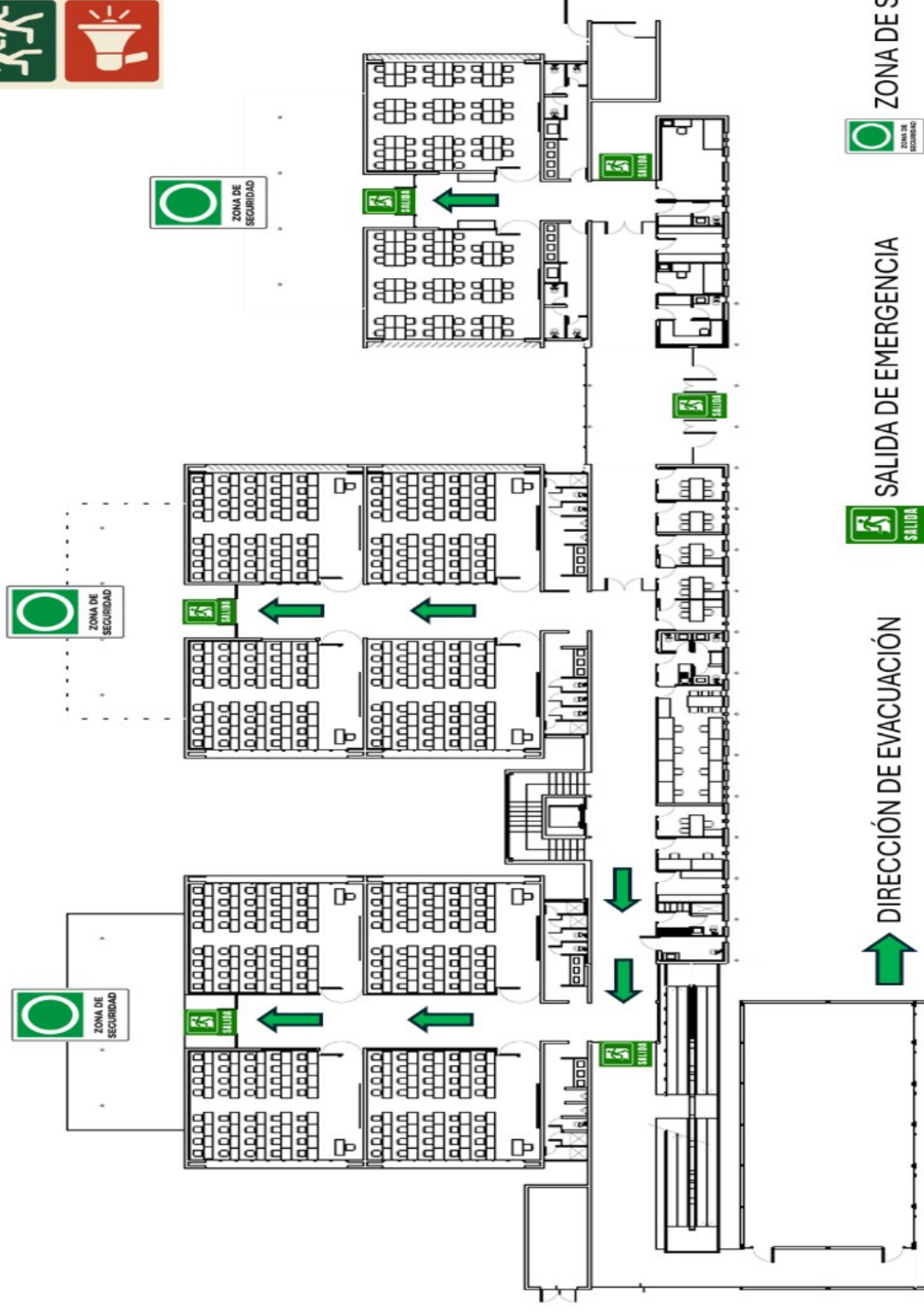


EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA SEGUNDO PISO (EXTINTORES Y REDES HÚMEDAS)



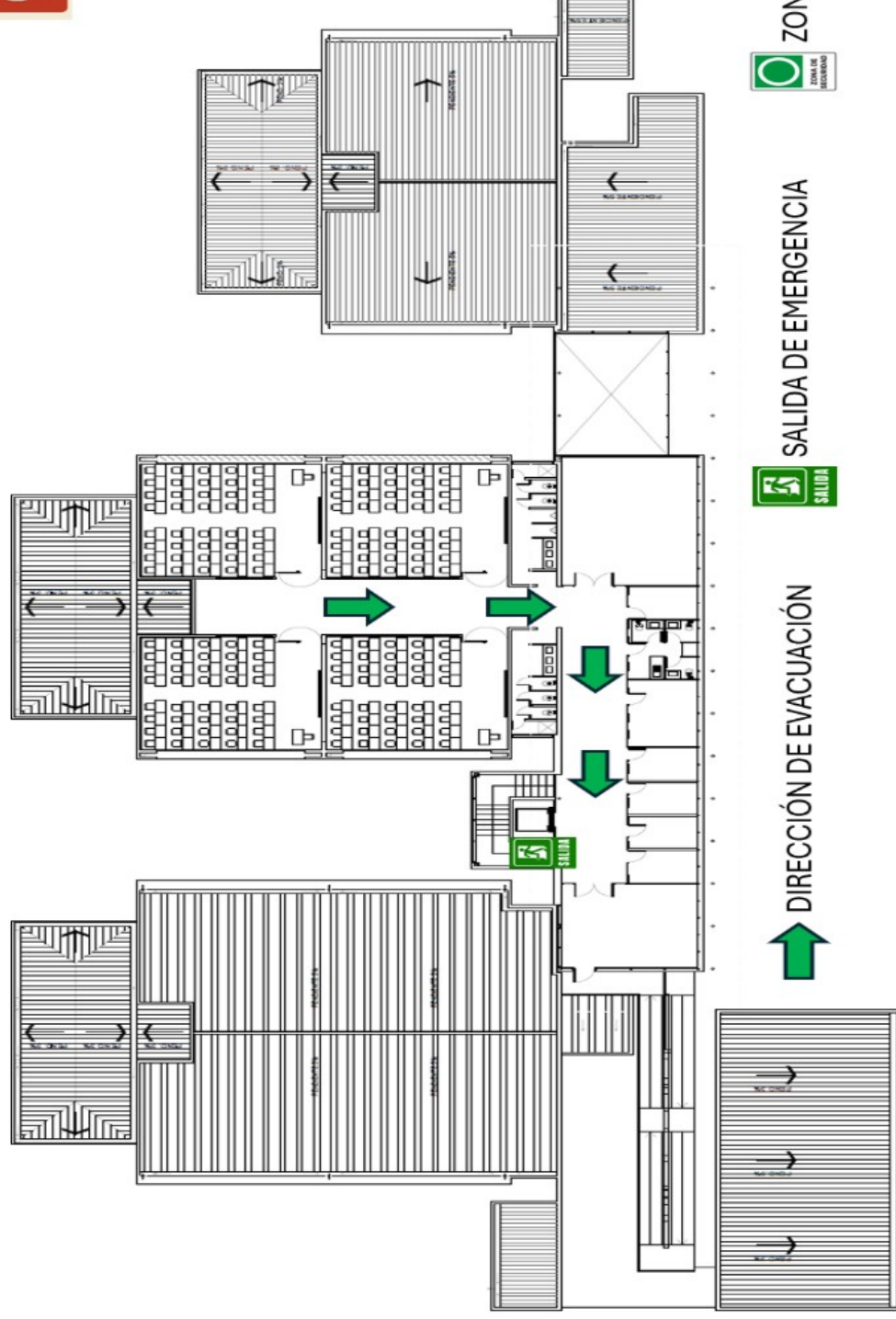


PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN (VÍAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA, ZONA DE SEGURIDAD PRIMER PISO)





PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN (VÍAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA, ZONA DE SEGURIDAD SEGUNDO PISO)



DIRECCIÓN DE EVACUACIÓN



SALIDA DE EMERGENCIA



ZONA DE SEGURIDAD



CONTENCIÓN EMOCIONAL

**PARA TRABAJADORES
EN EMERGENCIAS**



**OFRECE
APOYO
EMOCIONAL**



**GENERA UN AMBIENTE
SEGURO Y DE CONFORT**



**ESCÚCHALOS
ACTIVAMENTE**



**VALIDA SUS SENTIMIENTOS
Y EXPERIENCIAS**

**EVITA JUZGARLOS O DARLES
FALSAS ESPERANZAS**



CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES EN EMERGENCIAS



Escuchar activamente

Permite que expresen sus emociones.



Validar sus sentimientos

Es normal tener miedo u otras emociones



Ofrecer seguridad

Brinda tranquilidad mediante información



Proveer apoyo

Mantén tu presencia y cercanía física



Enseñar a relajarse

Practiquen juntos la respiración profunda



Respetar los tiempos

Permiteles procesar la situación con calma

